



Подписное управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

15.07.2024.

777

Управление по охране объектов культурного наследия
Воронежской области

П Р И К А З

08 июля 2024 г.

№ 71-01-07/312

Воронеж

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

В соответствии с Федеральными законами от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Воронежской области от 13.04.2015 № 275 «Об утверждении Положения об управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области», от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



Н.А. Гарашкин

Утвержден
приказом управления по охране
объектов культурного наследия
Воронежской области
от 08.07.2024 № 71-01-07/312

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

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок

и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) (далее - Административный регламент) должностных лиц управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области в отношении объектов культурного наследия, расположенных на территории Воронежской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их законные представители либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области (далее - управление). В предоставлении государственной услуги участвует автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее - АУ «МФЦ» и его филиалы).

Государственная услуга также предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и с использованием информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области), почтовой связи и электронной почты.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги не принимают участие иные государственные (муниципальные) органы.

2.2.3. Возможность принятия АУ «МФЦ» и его филиалами решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

- принятие решения об отказе в предоставлении сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов» (далее - ПГС).

2.3.4. Результат государственной услуги вручается на бумажном носителе заявителю (представителю заявителя) лично в управлении, АУ «МФЦ» или направляется заявителю (представителю заявителя) почтовой связью или в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), а также в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2.3.5. В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в управлении;
- на бумажном носителе в АУ «МФЦ»
- на бумажном носителе почтовой связью;

- в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя).

2.3.6. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

б) уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, содержащее сведения о причинах и сроке приостановления;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги с приложением результата.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. В случае подачи документов непосредственно в управление, направления с использованием ЕПГУ максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявления и отсутствия оснований для отказа в принятии документов или предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через ЕПГУ и поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в управление осуществляется в день поступления.

2.4.2. В случае подачи документов через АУ «МФЦ» максимальный

(предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявления и полного комплекта документов в управлении.

2.4.3. В случае принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги не учитывается в сроке предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на ЕПГУ, тематической странице управления на Портале Воронежской области и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае, если заявление подается представителем.

2.6.1.3. Топографический план земельного участка масштабом не мельче 1:10000 (для земельного участка, расположенного вне поселения) в 1 экз.

2.6.1.4. Ситуационный план земельного участка (для земельного участка, расположенного в границах поселения) в 1 экз.

2.6.1.5. Сведения о наличии/отсутствии археологического обследования земельного участка (подлинник) в 1 экз.

2.6.2. Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Документы, сведения и информация, которые являются результатами предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в орган, неуполномоченный на предоставление данной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие в запросе заявителя необходимых сведений для проведения поисковой работы:

- указанный в запросе заявителя кадастровый номер земельного участка не отображается на Публичной кадастровой карте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

- указанные в запросе заявителя координаты земельного участка не позволяют определить его месторасположение;

- указанный в запросе адрес земельного участка не позволяет определить его месторасположение;

- приложенный к запросу ситуационный план или схема расположения земельного участка не позволяют определить его месторасположение.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

- в запросе заявителя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;
- отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

- непосредственно в управление, в том числе посредством почтовой связи и электронной почты;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы;
- посредством ЕПГУ;
- с использованием Портала Воронежской области.

2.11.2. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется в управлении или в АУ «МФЦ» и его филиалах в день его представления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в течение 15 минут.

2.11.3. Заявление, направленное любым из способов, перечисленных в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента, регистрируется должностным лицом в ПГС. Уведомление заявителя о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в ПГС посредством электронного уведомления (далее - push-уведомление).

2.11.4. Заявление, направленное посредством почтовой связи, по электронной почте регистрируется должностным лицом в день поступления заявления и документов в управлении. Если документы получены после окончания рабочего времени управления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день, при этом днем обращения за получением государственной услуги считается дата получения документов управлением. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалистов управления или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за прием.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Входы в здания, в которых располагаются управление и АУ «МФЦ», и его филиалы, оборудуются информационной табличкой (вывеской).

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны содержать информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Управление и АУ «МФЦ» и его филиалы обеспечивают доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче

заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13.2. Показатели доступности государственной услуги:

- а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- д) возможность получения государственной услуги с использованием Портала Воронежской области;
- е) возможность подачи в АУ «МФЦ» и его филиалы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также возможность получения результата о предоставлении государственной услуги;
- ж) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за предоставление государственной услуги;
- з) возможность ознакомления с графиком работы управления или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника управления или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

и) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного управлением или многофункциональном центре графика приема заявителей;

к) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Портал Воронежской области.

2.14.3. При обращении за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной

подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Взаимодействие между управлением и АУ «МФЦ» определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления ответственным специалистом Управления, подготовка письма о предоставлении либо уведомления об отказе в предоставлении информации, направление его на подпись руководителю Управления;

в) принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;

г) подписание письма о предоставлении государственной услуги либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги руководителем Управления, регистрация и выдача письма заявителю;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявления с приложением документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента (далее - документы и (или) информация) заявителем или его представителем в управление или АУ «МФЦ» и его филиалы, направления заявления через личный кабинет на ЕПГУ или Портал Воронежской области, посредством почтовой связи или электронной почты.

3.2.2. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

3.2.4. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

3.2.5. При приеме заявления и документов и (или) информации специалист управления или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:

а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя или его представителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации, путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении, или

посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий;

б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;

в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.2.6. Специалист управления, ответственный за прием и регистрацию заявления, вносит данные представленных документов и (или) информации заявителя и заполняет карточку заявления в ПГС.

3.2.7. Уведомление заявителя о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в ПГС посредством электронного уведомления (далее - push-уведомление).

Возможность приема управлением или АУ «МФЦ» и его филиалов заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания отсутствует.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 часа.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Взаимодействие управления с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, при предоставлении данной государственной услуги не предусмотрено.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги

Получение от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов, сведений для предоставления государственной услуги требуется в случае отсутствия в заявлении необходимых сведений для проведения поисковой работы.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется на основании решения руководителя управления (заместителя руководителя) до устранения заявителем оснований, вызвавших приостановление предоставления государственной услуги, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.5.2. В решении о приостановлении предоставления государственной услуги указывается основание, послужившее причиной приостановления, перечень сведений (документов), необходимых для предоставления услуги, а также предельный срок их представления в управление.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня получения управлением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего

Административного регламента. При этом течение срока представления государственной услуги прерывается.

До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, административные действия не осуществляются.

Форма решения о приостановлении предоставления государственной услуги представлена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. В случае устранения оснований, вызвавших приостановление государственной услуги в установленный срок, рассмотрение документов, представленных для предоставления услуги, возобновляется.

Неустранение оснований, вызвавших приостановление государственной услуги, в установленный срок является основанием для принятия управлением решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги после приостановления являются:

- получение в течение срока приостановления государственной услуги документов, подтверждающих устранение нарушений, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги;
- истечение срока приостановления предоставления государственной услуги.

При возобновлении предоставления государственной услуги срок принятия управлением решения о предоставлении государственной услуги продолжает течь со дня представления сведений, документов подтверждающих устранение нарушений, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

3.5.6. По результатам рассмотрения всех представленных сведений, документов (в том числе сведений, документов, поступивших в период приостановления предоставления государственной услуги) должностное

лицо управления готовит проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

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

3.6.1. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документов и (или) информации.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.6.2. При отсутствии оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, специалист управления подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.3. При наличии оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, специалистом управления подготавливается проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде письменного уведомления заявителю по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Решение о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в ее предоставлении подписывается руководителем управления, заместителем управления в течение 1 рабочего дня.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Уведомление заявителя о принятом решении производится в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в автоматическом режиме в ПГС посредством push-уведомления на ЕПГУ.

Управление в течение 1 рабочего дня направляет (вручает) заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, или способом, которым направлено заявление, а также в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ.

3.7.2. Возможность предоставления управлением или АУ «МФЦ» результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания отсутствует.

3.7.3. При предоставлении результата государственной услуги заявителю предлагается возможность оценить качество предоставления государственной услуги посредством заполнения анкеты по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

3.8.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах составляет 2 рабочих дней с даты приема документов.

3.8.3. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.3.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в управление:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

3.8.3.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем (представителем заявителя) в управление или АУ «МФЦ» и его филиалы непосредственно при личном обращении, посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа по электронной почте.

3.8.3.3. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.8.3.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в управление представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.3.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.8.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.8.3.7. Возможность приема управлением заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) или места фактического проживания не предусмотрена.

3.8.3.8. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подпунктами 2.11.2 и 2.11.3 пункта 2.11 настоящего Административного регламента.

3.8.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.4.1. Должностное лицо управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.8.4.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо управления осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления в управления соответствующего заявления.

3.8.5. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.8.5.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 1 рабочего дня с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет

указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.

3.8.5.2. Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю (представителю заявителя) лично или направляется (вручается) способом, указанным в запросе о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, или тем способом, которым подан запрос.

В случае подачи запроса о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ «МФЦ» и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.9.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

3.9.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации управлением заявления, поданного по электронной почте, через ЕПГУ, Портал Воронежской области, является получение электронной формы заявления.

3.9.3. При приеме заявления, поданного по электронной почте, через ЕПГУ, Портал Воронежской области, должностное лицо управления, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей электронной формы заявления;

б) формирует отказ в приеме документов в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента;

в) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.9.4. Заявителю направляется уведомление о регистрации заявления и в соответствии с подпунктом 2.11.3 пункта 2.11 настоящего Административного регламента по электронной почте, через ЕПГУ, Портал Воронежской области.

3.9.5. Проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.9.6. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в ее предоставлении) направляется заявителю управлением посредством ПГС в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» и его филиалах

3.10.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.10.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.10.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением.

3.10.4. Решение о предоставлении (об отказе в ее предоставлении) посредством доставки и (или) в электронном виде направляется управлением

в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Перечень должностных лиц управления, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается индивидуальными правовыми актами управления, положением об управлении и отделе государственной охраны управления, ответственном за предоставление государственной услуги.

Государственные гражданские служащие управления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения государственными гражданскими служащими управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных

гражданских служащих Управления с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся управлением на основании утвержденных руководителем управлением ежегодных планов.

Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по фактам нарушения их прав на получение государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц управления, АУ «МФЦ» и его филиалов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Государственные гражданские служащие управления, специалисты АУ «МФЦ» и его филиалов несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.

Персональная ответственность специалистов отдела государственной охраны управления закрепляется в их должностных регламентах.

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

Контроль предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления допущенных нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе обратиться лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

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

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на ЕПГУ, на Портале Воронежской области, а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме сообщением по адресу, указанному заявителем.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- г) на ЕПГУ;
- д) посредством Портала Воронежской области.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в управление, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя управления подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, государственного служащего, руководителя управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», тематической страницы управления на Портале Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1

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

Форма заявления

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

Руководителю
управления по охране объектов культурного
наследия Воронежской области

от _____

(наименование юридического лица
или ФИО физического лица полностью)

СНИЛС физического лица (при наличии) _____

Данные документа, удостоверяющего
личность физического лица _____

(серия, номер, дата выдачи)

ОГРН организации _____

ФИО руководителя полностью _____

СНИЛС руководителя (при наличии) _____,

Данные документа, удостоверяющего
личность руководителя _____

(серия, номер, дата выдачи)

Адрес (почтовый)¹:

тел. _____

e-mail: _____

Заявление

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

Прошу предоставить сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на земельном участке по адресу: _____

_____ согласно приложенному плану (в случае наличия).

Площадь земельного участка _____
(при наличии сведений)

Кадастровый номер участка _____
(при наличии сведений)

Прошу сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на земельном участке предоставить (нужное отметить – «V»):

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в управлении;

на бумажном носителе в АУ «МФЦ»;

в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя);

на бумажном носителе почтовой связью.

Приложения (в случае наличия):

¹ Для физических и юридических лиц

² Поле необязательно для заполнения

1. Топографический план земельного участка масштабом не мельче 1:10000 (для земельного участка, расположенного вне поселения) в 1 экз.

2. Ситуационный план земельного участка (для земельного участка, расположенного в границах поселения) в 1 экз.

3. Сведения о наличии/отсутствии археологического обследования земельного участка (подлинник) в 1 экз.

«___» _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя организации
- для юридических лиц)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

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

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

**БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Кому _____
(наименование юридического лица, ФИО
руководителя, ФИО физического лица)

почтовый адрес и (или)
адрес электронной почты

Рассмотрев Ваше обращение (*входящий номер и дата регистрации
обращения*) о наличии/отсутствии объектов культурного наследия сообщаем,
что на земельном участке (с кадастровым номером (*при наличии*)) по адресу
(*при наличии*) (или) на территории для объекта (*наименование объекта*) по
адресу (*при наличии*):

- объекты культурного наследия, включённые в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленные объекты культурного наследия, включенные в перечень выявленных объектов культурного наследия Воронежской области, отсутствуют²;

- расположен объект культурного наследия (*наименование объекта и его адрес*)³;

- объекты культурного наследия, включённые в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленные объекты культурного наследия и объекты, обладающие признаками объекта культурного наследия (в том числе археологического), отсутствуют⁴.

Границы территории объекта культурного наследия (*наименование объекта*) утверждены (*наименование и реквизиты нормативно-правового акта*)⁵.

Учитывая изложенное, в соответствии со ст. 5.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (...) (*указываются необходимые требования*)⁶.

В случае необходимости осуществления хозяйственной деятельности, заказчик работ в соответствии с п. 2 ст. 36 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» обязан⁷:

- разработать в составе проектной документации раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия или о проведении спасательных

² Абзац указывается в случае отсутствия на испрашиваемом земельном участке объектов культурного наследия, включённые в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

³ Указывается объект культурного наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; выявленный объект культурного наследия; объект, обладающий признаками объекта культурного наследия.

⁴ Абзац указывается в случае наличия в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области сведений об отсутствии на земельном участке объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (в том числе археологического).

⁵ Указывается в случае расположения на земельном участке объекта культурного наследия с утвержденными в установленном порядке границами территории.

⁶ Указывается в случае расположения на земельном участке объекта культурного наследия.

⁷ Указывается в случае расположения на земельном участке объекта культурного наследия.

археологических полевых работ⁸ или проект обеспечения сохранности объекта культурного наследия либо план проведения спасательных археологических полевых работ⁹, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанный объект культурного наследия;

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

- обеспечить реализацию согласованной управлением по охране объектов культурного наследия Воронежской области документации, обосновывающей меры по обеспечению сохранности объекта культурного наследия.

Сведениями об отсутствии на испрашиваемой территории выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (в том числе археологического), управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области не располагает¹⁰.

Учитывая изложенное, и в соответствии со ст. 28, 30, 31, 32, 36, 45.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», заказчик обязан¹¹:

- обеспечить проведение и финансирование историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего воздействию земляных, строительных, хозяйственных и иных работ, путём археологической разведки, в порядке, установленном ст. 45.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

⁸ Археологические полевые работы проводятся в отношении объектов археологического наследия

⁹ Археологические полевые работы проводятся в отношении объектов археологического наследия

¹⁰ Указывается в случае отсутствия в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области сведений об отсутствии на испрашиваемой территории выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (в том числе археологического).

¹¹ Указывается в случае отсутствия в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области сведений об отсутствии на испрашиваемой территории выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (в том числе археологического).

- представить в управление документацию, подготовленную на основе археологических полевых работ, содержащую результаты исследований, в соответствии с которыми определяется наличие или отсутствие объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия на земельном участке, подлежащем воздействию земляных, строительных, хозяйственных и иных работ, а также заключение государственной историко-культурной экспертизы указанной документации (либо земельного участка).

В случае обнаружения в границе земельного участка, подлежащего воздействию земляных, строительных, хозяйственных и иных работ объектов, обладающих признаками объекта археологического наследия, и после принятия управлением решения о включении данного объекта в перечень выявленных объектов культурного наследия¹²:

- разработать в составе проектной документации раздел об обеспечении сохранности выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проект обеспечения сохранности выявленного объекта культурного наследия либо план проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанный объект культурного наследия;

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

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

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в случае обнаружения в ходе проведения земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, в том числе объекта

¹² Указывается в случае отсутствия в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области сведений об отсутствии на испрашиваемой территории выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (в том числе археологического).

археологического наследия, заказчик указанных работ, технический заказчик (застройщик) объекта капитального строительства, лицо, проводящее указанные работы, обязаны незамедлительно приостановить указанные работы и в течение трёх дней со дня обнаружения такого объекта направить в региональный орган охраны объектов культурного наследия письменное заявление об обнаруженном объекте культурного наследия¹³.

Испрашиваемый земельный участок расположен вне зон охраны и вне защитных зон объектов культурного наследия¹⁴.

Испрашиваемый земельный участок расположен границах зон охраны объекта культурного наследия (*наименование объекта культурного наследия*), утвержденных (*наименование и реквизиты нормативно-правового акта*) (или) в границах защитной (защитных) зон объекта (объектов) культурного наследия (*наименование объекта культурного наследия*) (*наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении графического описания границ защитной зоны*)¹⁵.

Дополнительно сообщаем, что (*при необходимости указывается дополнительная информация*).

Должность
уполномоченного лица
управления
по охране объектов
культурного наследия
Воронежской области

Подпись уполномоченного лица
управления по охране объектов
культурного наследия
Воронежской области

ФИО
уполномоченного лица
управления по охране
объектов
культурного наследия
Воронежской области

¹³ Абзац указывается в случае наличия в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области сведений об отсутствии на земельном участке объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (в том числе археологического).

¹⁴ Абзац указывается в случае, если земельный участок не расположен в границах зон охраны или границах защитной зоны объектов культурного наследия.

¹⁵ Абзац указывается, если земельный участок расположен в границах зон охраны или границах защитной зоны объектов культурного наследия.

Приложение № 3

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

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

**БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Кому (наименование юридического
лица, ФИО руководителя, ФИО
физического лица)

почтовый адрес и (или)
адрес электронной почты

Рассмотрев Ваше обращение (*входящий номер и дата регистрации
обращения*) о наличии/отсутствии объектов культурного наследия сообщаем,

что на земельном участке (с кадастровым номером (*при наличии*)) по адресу (*при наличии*) (или) на территории для объекта (*наименование объекта*) по адресу (*при наличии*) сообщаем, что в соответствии с пунктом _____ административного регламента управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ», утвержденному приказом управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области от _____ управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в орган, неуполномоченный на предоставление данной услуги.

Должность
уполномоченного лица
управления
по охране объектов
культурного наследия
Воронежской области

Подпись уполномоченного лица
управления по охране объектов
культурного наследия
Воронежской области

ФИО
уполномоченного лица
управления по охране
объектов
культурного наследия
Воронежской области

ФИО исполнителя
Номер телефона

Приложение № 4

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

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

**БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Кому (наименование юридического
лица, ФИО руководителя, ФИО
физического лица)

почтовый адрес и (или)
адрес электронной почты

Рассмотрев Ваше обращение (*входящий номер и дата регистрации обращения*) о наличии/отсутствии объектов культурного наследия сообщаем,

что на земельном участке (с кадастровым номером (*при наличии*)) по адресу (*при наличии*) (или) на территории для объекта (*наименование объекта*) по адресу (*при наличии*) сообщаем, что в соответствии с пунктом _____ административного регламента управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ», утвержденному приказом управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области от _____ управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области приостанавливает предоставление указанной государственной услуги по причине того, что (*указывается необходимый вариант*):

- указанный в запросе заявителя кадастровый номер земельного участка не отображается на Публичной кадастровой карте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- указанные в запросе заявителя координаты земельного участка не позволяют определить его месторасположение;
- указанный в запросе адрес земельного участка не позволяет определить его месторасположение;
- приложенный к запросу ситуационный план или схема расположения земельного участка не позволяют определить его месторасположение.

В связи с чем, необходимо предоставить дополнительную информацию (графические материалы), которая позволит идентифицировать месторасположение земельного участка.

Должность
уполномоченного лица
управления
по охране объектов

Подпись уполномоченного лица
управления по охране объектов

ФИО
уполномоченного лица
управления по охране
объектов

культурного наследия
Воронежской области

культурного наследия
Воронежской области

культурного наследия
Воронежской области

ФИО исполнителя
Номер телефона

Приложение № 5

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

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

**БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Кому (наименование юридического
лица, ФИО руководителя, ФИО
физического лица)

почтовый адрес и (или)
адрес электронной почты

Рассмотрев Ваше обращение (*входящий номер и дата регистрации
обращения*) о наличии/отсутствии объектов культурного наследия сообщаем,
что на земельном участке (с кадастровым номером (*при наличии*)) по адресу

(при наличии) (или) на территории для объекта (наименование объекта) по адресу (при наличии) сообщаем, что в соответствии с пунктом _____ административного регламента управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ», утвержденному приказом управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области от _____ управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области отказывает в предоставлении указанной государственной услуги по причине того, что (указывается необходимый вариант):

- запрос заявителя не содержит наименования юридического лица (для гражданина - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)), почтового адреса или электронного адреса заявителя;
- в запросе заявителя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;
- отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц.

Должность
уполномоченного лица
управления
по охране объектов
культурного наследия
Воронежской области

Подпись уполномоченного лица
управления по охране объектов
культурного наследия
Воронежской области

ФИО
уполномоченного лица
управления по охране
объектов
культурного наследия
Воронежской области

ФИО исполнителя
Номер телефона

Приложение № 6
к Административному регламенту управления
по охране объектов культурного наследия Воронежской
области «Предоставление сведений о наличии или
отсутствии объектов культурного наследия,
включенных в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации, и
выявленных объектов культурного наследия
на землях, подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,
предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов (за исключением
работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25
Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ»

Форма анкеты для оценки качества предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного
наследия, включенных в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов российской
федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях,
подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных,
хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 лесного кодекса
российской федерации работ по использованию лесов (за исключением
работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 лесного кодекса
российской федерации) и иных работ»

Оценка заявителя	Расшифровка	Оценка заявителя (V)
1	Очень плохо	
2	Плохо	
3	Удовлетворительно	
4	Хорошо	
5	Отлично	