



Зарегистрирован в ИОГКУ «Институт
муниципальной правовой информации
имени М.М. Сперанского»
Государственная регистрация
от 19.06.2024 № 04-1191/24

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 17 » июня 2024 года

№ 76- 499 -спр

Иркутск

Об утверждении административного регламента службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области 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»

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

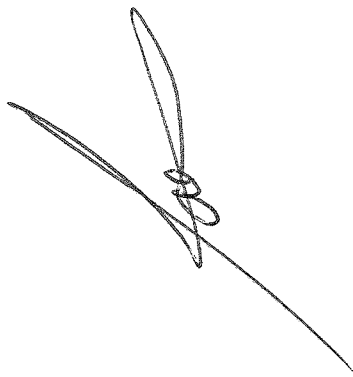
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент 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».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране
объектов культурного наследия
Иркутской области



В.В. Соколов

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
от « 17 » июня г. № 76-499 -спр

Административный регламент 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»

I. Общие положения

1. Административный регламент 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» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, а также определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме»;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ГИС – государственная информационная система.

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям, представителям (далее соответственно – заявитель, представитель), обратившимся в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя (представителя).

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заявителя (представителя заявителя) обращаются в службу.

5. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в службу;

2) устно, по номеру телефона службы;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>), а также на официальном сайте службы (<https://irkobl.ru/sites/oknio/>);

5) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых службой.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- адреса службы;

- справочной информации о деятельности службы;

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах его рассмотрения;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении Услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении заявителя (представителя) (лично или по телефону) должностное лицо службы, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование подробно информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего

телефонный звонок.

Если должностное лицо службы не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо службы не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8. По письменному обращению должностное лицо службы, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в п. 6 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №59-ФЗ).

9. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

10. На официальном сайте службы, на стендах в местах предоставления Услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы службы и отделах, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны отделов службы, ответственных за предоставление Услуги;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В местах ожидания службы размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена

заявителем (представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем отделе службы при обращении заявителя лично, по телефону, по почте, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

13. 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.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

14. Услуга предоставляется службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

15. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

16. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, на землях, подлежащих хозяйственному освоению результатом предоставления Услуги является:

- документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ, предоставляемый по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием сведений (документ на бумажном носителе или в

форме электронного документа):

а) о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Реестр), выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия;

б) о расположении земельного участка в границах защитных зон, в границах территорий объектов культурного наследия, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации;

в) о режимах использования земельного участка;

г) о наличии либо отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях;

д) о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги

17. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

18. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках службы размещены на официальном сайте службы (<https://irkobl.ru/sites/oknio/>) и на ЕПГУ.

20. Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы в сети Интернет (<https://irkobl.ru/sites/oknio/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:

1) при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости:

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

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.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя (представителя);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

2) при отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке):

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

- в форме электронного документа на адрес электронной почты;
- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

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.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя (представителя);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

г) документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:

- каталог координат характерных точек границ участка;
- схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

22. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении Услуги служба запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

22.1. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

22.2. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя (представителя):

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Межведомственное информационное взаимодействие

23. Для получения Услуги при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости необходимо направление межведомственного информационного запроса в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об объекте недвижимости, в том числе о зарегистрированных на него правах.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости предоставляется в срок не более трех рабочих дней со дня получения запроса.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

24. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

д) представленные документы имеют исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

ж) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

25. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту направляется не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

26. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги может быть:

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ);

- выдано заявителю или представителю в форме документа на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность физического лица, руководителя юридического лица. В случае получения решения представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

28. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

29. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

30. Взимание платы за предоставление Услуги не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления услуги в службе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

32. Заявление о предоставлении Услуги подлежит регистрации в службе (МФЦ) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в п. 24 настоящего Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

34. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на

стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью

доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Услуги

35. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

в) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей.

36. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

а) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги.

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) службы, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению Услуги

37. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

38. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель, обратившийся в целях освоения земельного участка за информацией о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия;

Вариант 2: представитель заявителя (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), обратившийся в целях освоения земельного участка за информацией о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия.

39. Возможность оставления заявления без рассмотрения не

предусмотрена.

Профилирование заявителя

40. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) при личном обращении в службе;
- б) посредством ЕПГУ;
- в) в МФЦ.

41. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

42. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются службой в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

43. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

44. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

45. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием, проверка документов, регистрация заявления;

б) рассмотрение комплекта документов и сведений, межведомственное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении Услуги, выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

46. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

47. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службу при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

48. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости:

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

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.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

2) при отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке):

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

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.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

в) документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:

– каталог координат характерных точек границ участка;

– схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

49. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении Услуги служба запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

49.1. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

50. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих

государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или

муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

51. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в службе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

в) посредством ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

52. Служба отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

д) представленные документы имеют исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

ж) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

53. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к

настоящему Административному регламенту направляется не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

54. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги может быть:

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ);

- выдано заявителю или представителю в форме документа на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность физического лица, руководителя юридического лица. В случае получения решения о предоставлении государственно услуги представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем.

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

56. Заявление о предоставлении Услуги подлежит регистрации в службе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в п. 24 настоящего Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

58. Решение о предоставлении Услуги принимается в службе и оформляется в виде документа в электронной и (или) бумажной форме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрено законодательством.

Предоставление результата Услуги

59. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете в ЕПГУ, в службе, посредством почтовой связи, на адрес электронной почты, в МФЦ.

60. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 2

61. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

62. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

63. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием, проверка документов, регистрация заявления;

б) рассмотрение комплекта документов и сведений, межведомственное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении Услуги, выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

64. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

65. Представление представителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службу при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

66. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

1) при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости:

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае

направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

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.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью представителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя.

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

2) при отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке):

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

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.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке,

хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью представителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя.

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

г) документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:

– каталог координат характерных точек границ участка;

– схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

67. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении Услуги служба запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

67.1. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

68. При предоставлении Услуги запрещается требовать от представителя заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

69. Способами установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с представителем заявителя являются:

а) в службе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

в) посредством ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

70. Служба отказывает представителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

д) представленные документы имеют исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

ж) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

71. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, направляется не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

72. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги может быть:

- направлено в форме электронного документа, подписанного в

соответствии с действующим законодательством, в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ);

- выдано заявителю или представителю в форме документа на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность физического лица, руководителя юридического лица. В случае получения решения о предоставлении государственно услуги представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем.

73. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением Услуги.

74. Заявление о предоставлении Услуги подлежит регистрации в службе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в п. 24 настоящего Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

76. Решение о предоставлении Услуги принимается в службе и оформляется в виде документа в электронной и (или) бумажной форме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрено законодательством.

Предоставление результата Услуги

77. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете в ЕПГУ, в службе, посредством почтовой связи, на адрес электронной почты, в МФЦ.

78. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

79. Основанием для начала процедуры «Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги», является подача соответствующего заявления заявителем (представителем).

80. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется в следующем порядке:

80.1. заявитель (представитель) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги, обращается в службу с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

80.2. Служба рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о внесении изменений в ранее выданный документ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения;

б) уведомление об отказе во внесении изменений в ранее выданный документ в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения.

80.3. Служба обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Услуги.

81. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 20.1 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего

Административного регламента, в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами службы, уполномоченными на осуществление контроля (ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги).

83. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

85. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом работы службы. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления Услуги**

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

88. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

89. Должностные лица службы принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего Услуги, многофункционального центра
а также их должностных лиц, государственных
служащих, работников**

90. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) службы, должностных лиц службы, государственных (муниципальных) служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

91. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в службу - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения службы, на решение и действия (бездействие) службы, руководителя службы;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения службы.

92. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги;
- е) отказ должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- ж) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- з) приостановление предоставления муниципальной услуги.

93. В службе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте службы, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении Услуги, выполняемых

многофункциональными центрами

96. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу заявителю (представителю) результата предоставления Услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

97. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить

заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления Услуги

98. При наличии в заявлении о предоставлении Услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, служба передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи службой таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

99. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления Услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с

использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-снр

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель (представитель) «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ»
1.	Заявитель
2.	Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат 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»
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель.
2.	Категория	1. Физическое лицо, обратившееся с целью получения

заявителя	<p>информации 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.</p> <p>2. Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью получения информации 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.</p> <p>3. Юридическое лицо, обратившееся с целью получения информации 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.</p>
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 2
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Форма

предоставления сведений о наличии или отсутствии 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

(оформляется на официальном бланке)

Кому

(для физических лиц – Ф.И.О.
для юридических лиц – наименование,
почтовый адрес, адрес электронной почты)

Предоставление

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

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в отношении земельного (лесного) участка _____, сообщаем:

1. Сведения о наличии на земельном участке объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия.

2. Сведения о расположении земельного участка в границах защитных зон, в границах территорий объектов культурного наследия, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, в границах территорий исторических

поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации.

3. Информация о режимах использования земельного (лесного) участка.

4. Информация о проведенных историко-культурных исследованиях на земельном (лесном) участке

5. Информация о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы.

6. Дополнительная информация (при наличии).

Руководитель службы

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-снр

Руководителю службы по охране
объектов культурного наследия
Иркутской области
Соколову В.В.

от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию 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 и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия; зон охраны, защитных зон объектов культурного наследия на земельном (лесном) участке, расположенном по адресу:

Район: _____

город (населенный пункт) _____

улица/номер участка, дома _____

кадастровый номер участка (при наличии)*: _____

(описание местоположения, площадь, кв.м.)

Планируемое использование участка:

(указать вид использования)

Результат прошу направить мне (отметить):

- в форме электронного документа на адрес электронной почты;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе.

Я (Ф.И.О.) _____

Согласен (на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение, обновление), использование, распространение, в том числе

передачу, блокирование, уничтожение моих персональных данных службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

Мои права, касающихся моих персональных данных мне разъяснены и понятны.

Ответственность за предоставление ложных сведений о себе, мне разъяснена и понятна.

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись: _____

Дата: _____

* При отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке) предоставляются документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:

- каталог координат характерных точек границ участка;
- схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

Приложение № 4
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-снр

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

Кому

(для физических лиц – Ф.И.О.
для юридических лиц – наименование,
почтовый адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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»

от _____ № _____

Рассмотрено заявление _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя)

Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области
сообщает об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
24.1	Запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или	Указываются основания такого вывода

	организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	
24.2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	Указываются основания такого вывода
24.3	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
24.4	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
24.5	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
24.6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
24.7	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
24.8	предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указываются основания такого вывода
24.9	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в службу	1.1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.	1 рабочий день	Должностное лицо службы, ответственное за регистрацию корреспонденции	Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее –	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение

	<p>1.2. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 21 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p>			служба)/ГИС		должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов
	<p>1.2.1. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления</p>					

	государственной (услуги, с указанием причин отказа					
	1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС		
	1.4. Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента	направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	2.1. Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги, регистрация запрашиваемого участка в электронной картографической базе данных профильного отдела.	До 13 рабочих дней	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС	-	проект результата предоставления государственной (услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному

	2.2 Формирование межведомственного запроса		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС	-	регламенту
	2.3. Рассмотрение документов, принятие решения о наличии или отсутствии сведений позволяющих сделать вывод, изложенный в результате предоставления государственной услуги		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС	Сведениями, позволяющими сделать вывод, изложенный в результате предоставления государственной услуги являются: 1. Сведения о наличии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия в границах рассматриваемого земельного (лесного) участка 2. Сведения о расположении рассматриваемого земельного (лесного) участка в границах населенного пункта на территории которого	
	2.3.1. В случае наличия сведений, позволяющих принять решение о выводе, изложенном в результате предоставления услуги, формирование проекта результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту.					
	2.3.2. В случае отсутствия сведений, позволяющих принять решение о выводе, изложенном в результате предоставления услуги, направление документов,					

	<p>предусмотренных пунктом 21 Административного регламента подведомственному учреждению (ОГАУ «Центр по сохранению историко-культурного наследия») для получения заключения о наличии или отсутствии признаков объектов археологического наследия на испрашиваемой территории, по форме утверждённой приложением № 6 Административного регламента</p>				<p>действует режим, утверждённый постановлением администрации Иркутской области от 12 сентября 2008 года № 254-па (г. Иркутск);</p>	
	<p>2.3.2.1. Получение заключения о наличии или отсутствии признаков объектов археологического наследия на испрашиваемой территории, по форме утверждённой приложением № 6 Административного регламента. С учетом полученных сведений формирование проекта результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту.</p>				<p>3. Сведения об отсутствии на рассматриваемом участке объектов включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, полученных в результате проведения государственной историко-культурной экспертизы, полевых археологических работ.</p>	

	2.4.Получение результатов межведомственного запроса		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС	-	
	2.5. Формирование проекта результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту.		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС	основания отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют в соответствии с пунктом 28 Административного регламента	
3. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту	3.1. Принятие решения о предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги;	служба/ГИС	-	Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному

	3.2. Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги		Руководитель службы или иное уполномоченное лицо			регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем службы или иного уполномоченного им лица
4. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 15 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба /ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 16 Административного	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба /АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача	выдача результата государственной услуги заявителю в форме

	<p>регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы</p>	<p>ии между службой и многофункциональным центром</p>			<p>Запроса через многофункциональный центр</p>	<p>бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги</p>
	<p>Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ</p>	<p>В день регистрации результата предоставления государственной услуги</p>	<p>должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги</p>	<p>ГИС</p>		<p>Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ</p>

Приложение № 6
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 числа 2024 г. № 76-499-спр

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о наличии или отсутствии признаков объекта археологического наследия на
испрашиваемой территории

« _____ » _____ 20__ г.

г. Иркутск

1. Место нахождения испрашиваемой территории:

2. Наименование объекта, для которого испрашивается участок, его ведомственная принадлежность:

3. Заказчик (Застройщик, организация, учреждение и т.д.):

4. Наименование документов, на основании которых дано настоящее заключение:

5. Размещение участка (по отношению к окружающей местности, имеющимся строениям):

(Характеристика территории, земельного участка: а) размеры (площадь), б) наличие водотоков, удаленность от них, в) геоморфологическая ситуация, г) рельеф, д) высотные отметки – (абсолютные, относительные), е) инсолированность (экспозиция склона), ж) современный ландшафт (залесенность, свободен от растительности и др.), з) хозяйственное использование участка, техническое состояние, и) наличие природных деструктивных факторов. Наличие ОАН в границах земельного участка, ОАН на смежной территории; охранной; зоны археологического надзора.

6. Вывод

- Основания для признания испрашиваемой территории не обладающей признаками ОАН отсутствуют. (условия)

- Испрашиваемая территория не обладает признаками ОАН. (без условий)

Составлено:

Подпись

должность, ФИО

Приложение № 7
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ», Заявитель
1.1.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: Вид объекта недвижимости; Кадастровый номер объекта недвижимости. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения, содержащиеся в ЕГРН, об объекте недвижимости и (или) их правообладателях (принятие решения)
2.	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», Представитель
2.1.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: Вид объекта недвижимости; Кадастровый номер объекта недвижимости. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения, содержащиеся в ЕГРН, об объекте недвижимости и (или) их правообладателях (принятие решения)