



СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 2 » июня 2025 г.

№ 76- 288 - спр

Иркутск

О внесении изменения в 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»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

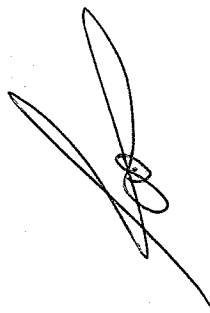
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в 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», утвержденный приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 года № 76-499-спр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.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

Приложение
к приказу службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
от 2 июня 2025 г. № 76-288 -спр

«Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
от «17» июня 2024 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

**ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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, государственная услуга) разработан в целях

повышения качества и доступности предоставления государственной 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.

ГЛАВА 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, представителям указанных лиц (далее соответственно – заявитель, представитель), обратившимся в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. 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.

ГЛАВА 4. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

4. Государственная услуга предоставляется службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

5. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

ГЛАВА 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги результатом 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 статьями 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 № 1 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 государственной услуги не предусмотрено.

7. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

ГЛАВА 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) в службе, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в службу – 15 рабочих дней;
- 2) на ЕПГУ – 15 рабочих дней.

ГЛАВА 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной 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, по почте.

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 государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной 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, по почте.

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.

10. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении государственной услуги служба запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующий документ (его копию или содержащиеся в нем сведения), если он не был представлен заявителем по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

11. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документ, указанный в пункте 10 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя):

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими 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, 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 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;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель.

ГЛАВА 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

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

- в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

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

- д) представленные документы имеют подчистки и 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 государственной услуги;

- ж) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту направляется не позднее 1 рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

15. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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.

16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

ГЛАВА 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

18. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

ГЛАВА 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ

ЕЕ ВЗИМАНИЯ

19. Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в службу составляет не более 15 минут.

ГЛАВА 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

21. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в службе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

22. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

ГЛАВА 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

ГЛАВА 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

ГЛАВА 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) ЕПГУ;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляется заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

28. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических

изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ГЛАВА 16. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

29. Административные процедуры, выполняемые при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги);
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

30. Административные процедуры, выполняемые при обращении заявителя за выдачей дубликата, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги:

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

31. Описание административных процедур представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

ГЛАВА 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Представление заявителем (представителем) документов и заявления, в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службу при личном обращении, посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ, по электронной почте службы.

34. Представление заявителем (представителем) документов и заявления в подведомственное службе учреждение не предусмотрено.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

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

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 государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

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

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

– каталог координат характерных точек границ участка;

– схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

36. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении государственной услуги служба запрашивает следующий документ (его копию или содержащиеся в нем сведения), если он не был представлен заявителем по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

37. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе

представить документ, указанный в пункте 36 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

38. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) 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.

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

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

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

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

ж) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

40. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту направляется не позднее 1 рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

41. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;

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

42. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в службе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

ГЛАВА 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

44. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

ГЛАВА 19. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ

47. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ГЛАВА 20. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

48. Служба отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

49. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде документа в электронной и (или) бумажной форме.

50. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения службой всех сведений, необходимых для принятия решения.

ГЛАВА 21. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

51. Способы предоставления результата государственной услуги:

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

52. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

53. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

ГЛАВА 22. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА, ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

54. Основанием для начала процедуры «Выдача дубликата», является подача соответствующего заявления заявителем (представителем).

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

заявителем (представителем).

56. Выдача дубликата, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

57. заявитель (представитель) обращается в службу с заявлением о выдаче дубликата (необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание).

58. Служба рассматривает заявление.

59. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

а) решение о выдаче дубликата (о внесении изменений в ранее выданный документ).

б) решение об отказе в выдаче дубликата (во внесении изменений в ранее выданный документ в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок).

60. Срок направления документа, указанного в пункте 59 настоящего Административного регламента, не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

61. Документы, указанные в пункте 59 настоящего Административного регламента могут быть получены посредством почтовой связи, электронной почты, лично в службе.

Приложение № 1

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
по охране объектов культурного
наследия Иркутской области

И.О. Фамилия

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

Руководителю службы по охране
объектов культурного наследия
Иркутской области

(Ф.И.О. руководителя)
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 службой 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 № 3
к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

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
Подпункт «а» пункта 13	Запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	Указываются основания такого вывода

Подпункт «б» пункта 13	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» пункта 13	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Подпункт «г» пункта 13	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
Подпункт «д» пункта 13	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
Подпункт «е» пункта 13	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
Подпункт «ж» пункта 13	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
Подпункт «з» пункта 13	Предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указываются основания такого вывода
Подпункт «и» пункта 13	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

Подпись

Приложение № 4
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. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги)						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги	1.1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента.	1 рабочий день	Должностное лицо службы, ответственное за регистрацию корреспонденции	Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба)/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента	Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование) или выдача решения об отказе в

	1.2. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.					приеме документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов
	1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов, а также назначение должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов					
2. Межведомственное информационное взаимодействие						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,	2.1 Формирование межведомственного запроса и получение результата	1 час	Должностное лицо службы, ответственное за предоставление Услуги	Автоматизированная информационная система межведомственного	-	Документ (ответ), выданный по результатам межведомственного запроса

ответственному за предоставление Услуги				электронного взаимодействия		
3. Принятие решения о предоставлении Услуги						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	3.1. Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги, регистрация запрашиваемого участка в электронной картографической базе данных профильного отдела	До 12 рабочих дней	Должностное лицо службы, ответственное за предоставление Услуги	Служба/ГИС	--	
	3.2. Рассмотрение документов, принятие решения о наличии или отсутствии сведений, позволяющих сделать вывод, изложенный в результате предоставления Услуги				Сведениями, позволяющими сделать вывод, изложенный в результате предоставления Услуги являются:	
	3.2.1. В случае наличия сведений, позволяющих принять решение о выводе, изложенном в результате предоставления Услуги, формирование проекта результата предоставления Услуги по форме, приведенной в приложении				1) сведения о наличии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской	

	№ 1 к Административному регламенту.					
	3.2.2. В случае отсутствия сведений, позволяющих принять решение о выводе, изложенном в результате предоставления Услуги, направление документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента подведомственному учреждению (ОГАУ «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области») для получения заключения о наличии или отсутствии признаков объектов археологического наследия на испрашиваемой территории, по форме утверждённой приложением № 5 Административного регламента				Федерации, выявленных объектов культурного наследия в границах рассматриваемого земельного (лесного) участка 2) 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.	
	3.2.3. Получение заключения о наличии или отсутствии признаков объектов археологического наследия на испрашиваемой территории, по форме					

	утверждённой приложением № 5 Административного регламента.					
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту	3.3. Принятие решения о предоставлении Услуги				Основания отказа в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 18 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту или отказ в предоставлении Услуги
	3.4. Формирование проекта решения о предоставлении Услуги или отказе в предоставлении Услуги					
	3.5. Подписание результата предоставления Услуги	1 рабочий день	Руководитель службы или иное уполномоченное им лицо			Результат предоставления Услуги или отказ в предоставлении Услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем службы или иного уполномоченного им лица
4. Предоставление результата Услуги						

Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пункте 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Направление заявителю результата предоставления Услуги	В день регистрации результата предоставления Услуги (в общий срок предоставления Услуги не входит)	Должностное лицо службы, ответственное за предоставление Услуги	Служба /ГИС		Результат Услуги, направленный заявителю
--	--	--	---	-------------	--	--

Приложение № 5

к Административному регламенту, утвержденному приказом
службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 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 № 6

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	
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.	Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен – для принятия 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.	Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен – для принятия решения

Приложение № 7

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

Заявление
об устранении ошибок и (или) опечаток

Прошу исправить опечатки (ошибки) в ранее выданном документе от
_____ № _____
(дата выдачи документа) (номер документа)

в виде _____,
(указать, в чем заключаются опечатки (ошибки))

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение о внесении или об отказе во внесении изменений в ранее выданный документ:

(указать способ получения)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных осуществляется в целях предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует с момента подписания до достижения цели обработки персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 8

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

Руководителю службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области

(Ф.И.О. руководителя)
от _____
(Ф.И.О.)

Заявление
о выдаче дубликата документа

Ф.И.О. заявителя _____
Ф.И.О. лица, уполномоченного на подачу заявления _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование документа: _____
серия и номер документа: _____
кем и когда выдан: _____
Адрес регистрации: _____
субъект Российской Федерации: _____
населенный пункт: _____
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____
почтовый индекс: _____
контактный телефон: _____

Прошу выдать дубликат 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.

Выдача дубликата необходима в связи с:

(указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)
Документ, выдача дубликата которого требуется, ранее был выдан:
отметить нужное

- ☐ на бумажном носителе
☐ в форме электронного образа документа
☐ в форме электронного документа

Способ получения дубликата:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в Службе ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи: ☐ да, ☐ нет.

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: _____ г.

подпись: _____

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных осуществляется в целях предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по собственной инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».