



# ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 04.04.2015 № 58  
г. Ярославль

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги

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»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

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. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела разрешительной документации и учета объектов культурного наследия службы Крылову Н.Н.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
руководителя службы

С.Н. Охинцева

УТВЕРЖДЕН

приказом государственной  
службы охраны объектов  
культурного наследия

Ярославской области

от 07.04.2025 № 58

## **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»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

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 – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности 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 – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению сведений о наличии или



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 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 на территории Ярославской области.

#### 1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся заявителями, либо их уполномоченным представителям.

### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

#### 2.1. Наименование государственной услуги.

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

#### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет государственная служба охраны объектов культурного наследия Ярославской области (далее – служба).

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

#### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Выдача информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в реестр, 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 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ (далее – информация о наличии/отсутствии объектов культурного наследия), по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту с указанием сведений:

- о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на испрашиваемом земельном участке;

- о наличии либо отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях на земельном участке;

- о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы земельного участка;

- о соответствии планируемого использования земельного участка требованиям к использованию территорий в границах защитных зон и в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации.

2.3.2. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом службы, уполномоченным на принятие решения о предоставлении государственной услуги (далее – должностное лицо службы), в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

- на бумажном носителе в службе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в следующих государственных информационных системах:

- ЕПГУ;

- единая система электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области (далее – СЭД).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги – до 13 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

- заявление о предоставлении сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в реестр, 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 – заявление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

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

- документы, отражающие местоположение земельного участка (карты, схемы, каталог координат поворотных точек границ образуемых земельных участков (их частей) в формате WGS 84), или ситуационный план территории работ – представляются заявителем при отсутствии кадастрового номера земельного участка.

2.5.2. Заявление подается одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- на бумажном носителе посредством личного обращения в службу.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ. Дополнительно подавать заявление в какой-либо иной форме не требуется.

Требования, предъявляемые к заявлению при подаче:

- в службу: оригинал, в двух экземплярах;
- посредством ЕПГУ: оригинал, в электронной форме.

2.5.3. Требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя, при подаче:

- в службу: оригинал документа;
- посредством ЕПГУ: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя, формируются с учетом подтвержденной в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА) учетной записи согласно данным указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.4. Требования, предъявляемые к документам, представленным уполномоченным представителем заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ:

- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Требование, предъявляемое к документу, подтверждающему полномочия уполномоченного представителя заявителя действовать от имени

заявителя, при подаче в службу: должен быть представлен оригинал документа.

2.5.5. Требования, предъявляемые к документам, указанным в абзаце пятом подпункта 2.5.1, при подаче:

- в службу: документ должен быть представлен на электронном носителе;

- посредством ЕПГУ: документ в формате PDF, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.6. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.5.7. В соответствии с пунктами 1 – 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) служба не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и документов, информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

- 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;

наличие ошибок в заявлении 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, государственного служащего 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

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

- представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые утратили силу или срок действия которых истек (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия уполномоченного представителя заявителя, – в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в службе составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 данного раздела Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня направляет заявителю либо уполномоченному представителю заявителя уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Прием и консультирование заявителей осуществляются в здании службы.

Вход в здание службы оборудован вывеской. На территории, прилегающей к зданию, находится парковка для автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Места консультирования, приема заявлений и выдачи информации оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- стульями для ожидания, столами для возможности оформления документов;
- местами для приема и ожидания заявителей;
- туалетными комнатами для посетителей;
- информационными стендами со сведениями о часах приема, нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Показателем доступности государственной услуги для инвалидов является обеспечение следующих условий:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение дублирования 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;
- обеспечение допуска в службу собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками службы помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения государственной услуги посредством ЕПГУ;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) службы, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

В этом случае заявитель или уполномоченный представитель заявителя 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, уполномоченного представителя заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 данного раздела Административного регламента, направляются заявителю, уполномоченному представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица службы в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.13.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- XML – для формализованных документов;
- DOC, DOCX, ODT – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом данного подпункта);
- XLS, XLSX, ODS – для документов, содержащих расчеты;
- PDF, JPG, JPEG – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом данного подпункта), 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:

- режим черно-белый (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- режим «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- режим цветной или режим полной цветопередачи (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах XLS, XLSX или ODS, формируются в виде отдельного электронного документа.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней.

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в службу заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, представленных одним из способов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Способом установления (идентификации) личности заявителя при подаче заявления в службу является предъявление им документа, предусмотренного абзацем третьим подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В целях установления личности уполномоченного представителя заявителя им представляются документы, предусмотренные абзацем четвертым подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в пункте 2.6 раздела 2 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист службы, ответственный за прием документов, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, визирует его и передает для подписания должностному лицу службы.

Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет специалист службы, ответственный за прием документов.

Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются регистрация документов, необходимых для предоставления государственной



услуги, либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления для предоставления государственной услуги в СЭД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые службой документы, предусмотренные подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, для предоставления государственной услуги.

Специалист службы, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит информацию о наличии/отсутствии объектов культурного наследия по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие зарегистрированного в СЭД заявления.

Результатом административной процедуры являются рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, и подготовка специалистом проекта информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление в СЭД проекта информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 11 рабочих дней.

3.1.3. Принятие решения по результатам предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотренный и направленный должностному лицу службы в СЭД для принятия решения проект информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия.

Должностное лицо службы рассматривает поступивший проект информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия, принимает решение и подписывает проект информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия, после чего передает документы для регистрации в СЭД.

Результатом административной процедуры являются принятое решение о предоставлении государственной услуги и подписанный проект информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация подписанного в СЭД проекта информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия.

Критерием принятия решения являются наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, для предоставления государственной услуги и представление информации по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.1.4. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом службы информации о наличии/отсутствии объектов культурного наследия.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом службы, в личном кабинете в ЕПГУ;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Критерием принятия решения о предоставлении результата предоставления государственной услуги является наличие оформленного результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры являются подпись заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки в получении результата государственной услуги, штампель отделения почтовой связи на реестре внутренних почтовых отправлений, скриншот отправления результата предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ.

Предоставление результата административной процедуры осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц,  
\_\_\_\_\_  
индивидуальных предпринимателей, полное наименование,  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, полное наименование должности  
\_\_\_\_\_  
руководителя – для юридического лица)

**ИНФОРМАЦИЯ**

**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 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ**

На основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в отношении земельного участка \_\_\_\_\_ сообщая следующее.

1. Информация о наличии/отсутствии 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. Информация о расположении/ частичном расположении/ отсутствии расположения земельного участка в границах защитных зон, в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации: \_\_\_\_\_.

2.1. Описание режимов использования земельного участка (ограничения, обременения): \_\_\_\_\_.

2.2. Информация о необходимости подготовки документации или разделов документации, обосновывающих меры по обеспечению сохранности

объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия либо объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, при проведении земляных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов и иных работ в границах территории объекта культурного наследия либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия (заполняется при необходимости выполнения).

3. Сведения о наличии либо отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях на земельном участке.

4. Сведения о необходимости (либо отсутствии необходимости) проведения государственной историко-культурной экспертизы земельного участка.

5. Информация о соответствии планируемого использования земельного участка требованиям к использованию территорий в границах защитных зон и в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации.

Дополнительная информация (при наличии): \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

Руководителю государственной  
службы охраны объектов  
культурного наследия  
Ярославской области

---

---

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу предоставить 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 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 отношении земельного участка, расположенного по адресу \_\_\_\_\_ (описание местонахождения, координаты характерных точек в системе координат МСК-76, WGS-84)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадь (кв. м): \_\_\_\_\_.

Ответ прошу направить (выбрать один из вариантов):

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Приложение (при отсутствии кадастрового номера земельного участка):

1. Ситуационный план территории работ.



2. Плано-картографический материал, на котором указываются масштаб, площадь, проектные границы земельного участка с указанием каталога координат поворотных точек границ земельного участка (его частей) в формате WGS-84.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(дата)                                      (подпись)                                      (фамилия, инициалы)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА  
ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО  
НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Комсомольская ул., д. 12,  
г. Ярославль, 150999  
Телефон (4852) 59-42-92  
Факс (4852) 59-47-02  
e-mail: gsookn@yarregion.ru  
<http://yarregion.ru/depts/dookn>  
ОГРН 1157627011630,  
ИНН / КПП 7604281999 / 760401001

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Государственная служба охраны объектов культурного наследия  
Ярославской области

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц,  
\_\_\_\_\_ индивидуальных предпринимателей, полное наименование,  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, полное наименование должности  
\_\_\_\_\_ руководителя – для юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
о предоставлении государственной услуги «Предоставление сведений  
о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных  
в единый государственный реестр объектов культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,  
и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих  
воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ,

предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_.

(разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(дата)                                      (подпись)                                      (фамилия, инициалы)