СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
|  г. | №  |

Камчатский край

**Об утверждении Административного регламента**

**Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных 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».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края |  | Заиграева Ирина Николаевна |

Утвержден приказом Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края от №

**Административный регламент**

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

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных 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 – Услуга).
2. Услуга предоставляется индивидуальному предпринимателю (представителю по доверенности), физическому лицу (представителю по доверенности), юридическим лицам (их представителям по доверенности) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия результатом предоставления Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Органе власти.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе власти.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;
	2. в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;
	3. помещение, в котором осуществляется предоставление Услуги, должно соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение;
	4. в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, о месте нахождения подразделения, предоставляющего Услугу, его почтовом адресе, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресе официального сайта в сети «Интернет», а также информацию о возможности получения Услуги в электронной форме;
	5. в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления Услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
	6. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
	7. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих Услугу;
	8. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	9. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
	10. звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления Услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
	11. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
	12. оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
	2. наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;
	3. возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;
	4. удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата Услуги;
	5. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
	6. возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе посредством Единого портала;
	7. возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала;
	8. предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме;
	9. беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;
	10. возможность информирования заявителя о ходе предоставления Услуги через личный кабинет на Едином портале независимо от способа подачи заявления.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
	2. предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
	3. предоставление заявителю информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
	4. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	5. продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия;
	6. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц территориального органа Органа власти в процессе предоставления Услуги;
	7. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	8. продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги - не более 15 минут;
	9. информирование заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. юридическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта;
	2. юридическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта;
	3. физическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта;
	4. физическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта;
	5. индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта;
	6. индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта.
2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. юридическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта;
	2. юридическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта;
	3. физическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта;
	4. физическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта;
	5. индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта;
	6. индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта.
3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя;
	2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения о действительности паспорта подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя;
	2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения о действительности паспорта подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются личный кабинет на Едином портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются личный кабинет на Едином портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения о действительности паспорта подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются личный кабинет на Едином портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения о действительности паспорта подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются личный кабинет на Едином портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются личный кабинет на Едином портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и иных работ (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации (ЕСИА);
	2. документы, подтверждающие месторасположение объекта (ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

координаты угловых точек границ планируемых объектов капитального строительства;

схема планировочной организации земельного участка.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются личный кабинет на Едином портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации при личном, письменном обращении заявителя в Орган власти или при поступлении обращений в Орган власти с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются (передаются) непосредственно в Орган власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края от №

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия»* |
|  | Юридическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Юридическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |
|  | Физическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Физическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |
|  | Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Юридическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Юридическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |
|  | Физическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Физическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |
|  | Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо (представитель по доверенности).2. Физическое лицо (представитель по доверенности).3. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |
|  | Где расположен земельный участок? | 1. В пределах населенного пункта.2. За пределами населенного пункта |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо (представитель по доверенности).2. Физическое лицо (представитель по доверенности).3. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |
|  | Где расположен земельный участок? | 1. В пределах населенного пункта.2. За пределами населенного пункта |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края от №

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, физическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, физическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |
|  | Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, физическое лицо (представитель по доверенности), В пределах населенного пункта |
|  | Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, физическое лицо (представитель по доверенности), За пределами населенного пункта |
|  | Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края от №

ФОРМА к варианту 1

Заявление

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

ФОРМА к варианту 2

Заявление

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

ФОРМА к варианту 3

Заявление

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

ФОРМА к варианту 4

Заявление

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

ФОРМА к варианту 5

Заявление

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

ФОРМА к варианту 6

Заявление

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

ФОРМА к варианту 7

Заявление

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

ФОРМА к варианту 8

Заявление

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

ФОРМА к варианту 9

Заявление

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

ФОРМА к варианту 10

Заявление

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

ФОРМА к варианту 11

Заявление

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

ФОРМА к варианту 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных 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. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)