



ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 88-НПА от 17.12.2025

г. Кострома

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

В соответствии с Федеральными законами от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области», руководствуясь положением об инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области, утвержденным постановлением губернатора

Костромской области от 16 ноября 2015 года № 206 «Об инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



Ю.Н. Назарова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом инспекции по охране
объектов культурного наследия
Костромской области

№ 88-НПА от 17.12.2025

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

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

регулирует отношения, связанные с предоставлением сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и

выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ;

устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по предоставлению сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ;

разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

3. В интересах заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, может обратиться представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Инспекции (ikn.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), непосредственно в Инспекции, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Инспекции или в областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделениях (далее - МФЦ);

2) по телефону Инспекции;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на официальном сайте Инспекции ikn.kostroma.gov.ru;

посредством размещения информации на информационных стендах в Инспекции.

5. Информирование (консультирование) осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адреса Инспекции и МФЦ;

справочной информации о работе Инспекции и МФЦ;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственного услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

6. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела учета и использования объектов культурного наследия Инспекции, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Инспекции, работник МФЦ, осуществляющий информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. На официальном сайте Инспекции ikn.kostroma.gov.ru, на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Инспекции и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции в сети «Интернет».

9. В залах ожидания Инспекции размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной

услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Инспекция обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

10. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Инспекцией с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части выдачи документов.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием сведений:

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

2) о расположении/ частичном расположении/ либо отсутствии расположения земельного участка в границах защитных зон, в границах территорий объектов культурного наследия включенных в реестр, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, включенных в реестр, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации

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

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

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

Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа;

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

15. При обращении за получением государственной услуги посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Инспекции.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок направления (выдачи) результата предоставления услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции, а также в соответствующем разделе РГУ.

18. Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Инспекции в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление о предоставлении сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в одном экземпляре;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на бумажном носителе либо в электронном виде, в одном экземпляре (представление указанного документа не требуется в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью) в одном экземпляре;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, на бумажном носителе либо в электронном виде в одном экземпляре.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Направление заявления о получении государственной услуги на официальную электронную почту Инспекции не допускается.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

20. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг: отсутствуют.

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области находятся в распоряжении органов,

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Инспекции, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения государственной услуги

22. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются специалистом организации социального обслуживания Костромской области, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Подача заявления посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

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

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных на бумажном носителе, являются:

1) некомплектность представленных документов, перечисленных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 22 настоящего Административного регламента;

24. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных от заявителя в форме электронного документа, являются:

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

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) направление заявления о предоставлении государственной услуги на электронную почту Инспекции.

25. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, установленной приложением № 3, к настоящему Административному регламенту, принимается не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, направленных для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в Инспекции или МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в Инспекции или МФЦ составляет не более 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов для получения государственной услуги и (или) получения результата государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов для получения государственной услуги и (или) получения результата государственной услуги и номер кабинета (при наличии), в который следует обратиться.

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения

государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 23, 24 настоящего Административного регламента, Инспекция не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Показатели качества и доступности государственной услуги

30. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) для получения государственной услуги заявитель обращается в Инспекцию или МФЦ не более двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут;

2) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

- 5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственный услуга

31. Здания и помещения Инспекции, в которых предоставляется государственный услуга (далее соответственно - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственный услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам Инспекция обеспечивает:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

¹ Применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям.

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями). В здании предусмотрены места общественного пользования (туалеты);

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения Инспекции;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством (при наличии возможности);

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги

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

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

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

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

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в Инспекцию результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

34. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

Раздел III. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)

35. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и подготовка запрашиваемой заявителем информации;
- 3) выдача (направление) информации заявителю.

36. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления на предоставление государственной услуги является обращение физического или юридического лица посредством:

- 1) личного обращения заявителя с заявлением в инспекцию, МФЦ;
- 2) почтового отправления заявления в инспекцию;
- 3) направления заявления через ЕПГУ.

37. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) регистрирует поступление заявления в журнале входящей корреспонденции;
- 3) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;
- 4) передает заявление начальнику инспекции для рассмотрения и назначения ответственного лица за предоставление государственной услуги.

38. Особенности приема заявления от заявителя в форме электронного документа.

Заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ (при наличии технической возможности) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

- 1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их подписью "копия верна", датой, подписью и печатью инспекции;
- 2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

срок действия ключа электронной подписи, указанный в квалифицированном сертификате в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 17 настоящего Федерального закона, не истек на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки квалифицированной электронной подписи, созданной с использованием данного ключа электронной подписи, если момент подписания электронного документа не определен;

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через ЕПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы инспекции, производится в следующий рабочий день;

4) отказывает в приеме документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) при наличии соответствующих оснований.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

6) передает начальнику инспекции зарегистрированный комплект документов.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

39. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале входящей корреспонденции заявления о предоставлении государственной услуги и передача его специалисту, ответственному за рассмотрение заявления либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

40. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и подготовки запрашиваемой заявителем информации является получение специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, заявления заявителя.

41. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет проверку соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги, подготавливает проект уведомления о наличии или отсутствии объектов

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

Проект уведомления передается на подпись начальнику Инспекции.

42. Начальник инспекции определяет правомерность предоставления заявителю запрашиваемой информации.

43. В случае соответствия действующему законодательству проекта информации, начальник инспекции:

1) подписывает проект уведомления;

2) передает подписанное уведомление и заявление заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

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

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

45. Основанием для начала процедуры выдачи (направления) заявителю информации является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, уведомления, предусмотренного пунктом 31 настоящего регламента.

46. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

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

Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, в журнале исходящей корреспонденции;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении;

3) вручает либо направляет (в зависимости от указанного заявителем способа получения) заявителю запрашиваемое уведомление;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

47. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю (в зависимости от указанного способа получения) уведомления о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Максимальный срок исполнения административных действий - 2 часа. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

48. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес инспекции заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине инспекции и (или)

должностного лица инспекции, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ инспекции в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

<p>ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (Охранкультуры Костромской области)</p> <p>Советская ул., д.50, Кострома, 156005 тел. / факс (4942) 37-16-51 E-mail: ikn@kostroma.gov.ru ОКПО 29740479, ОГРН 1164401050220, ИНН/КПП 4401168294/440101001</p>	<p><i>Кому (сведения о заявителе - ФИО для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц)</i></p> <p>Контактные данные:</p>
---	--

на № _____ от «__» _____ 20__ г.

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

На основании заявления от _____ № _____ в отношении _____ земельного участка _____, сообщаем:

Информация о наличии/ отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленные объекты культурного наследия, либо объекты, обладающие признаками объекта культурного наследия:

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

Описание режимов использования земельного участка (ограничения, обременения):

Информация о наличии/ отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях:

Информация о необходимости/ либо отсутствии необходимости

проведения государственной историко-культурной экспертизы:

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

Дополнительная информация (при наличии) _____

(Должность, Ф.И.О.)

Начальник инспекции	 <p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП</p> <p>Сертификат: 8376e7633bd701b56a2532ee05439ca4 Владелец: Назарова Юлия Николаевна Действителен с 03.12.2025 до 26.02.2027</p>	Ф.И.О.
---------------------	--	--------

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления инспекцией по охране
объектов культурного наследия
Костромской области государственной
услуги по предоставлению сведений о
наличии или отсутствии объектов
культурного наследия, включенных в
единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации, и выявленных объектов
культурного наследия на землях,
подлежащих воздействию земляных,
строительных, мелиоративных,
хозяйственных работ, предусмотренных
статьей 25 Лесного кодекса Российской
Федерации работ по использованию лесов
(за исключением работ, указанных в
пунктах 3, 4 и 7 части 1
статьи 25 Лесного кодекса Российской
Федерации) и иных работ

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

Начальнику инспекции по охране
объектов культурного
наследия
Костромской области

156005, г.
Кострома,
ул. Советская, д. 50
от наименования юридического/физического лица

юридический и почтовый адреса
/адрес регистрации

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

Прошу Вас предоставить сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, в отношении земельного участка, расположенного по адресу (описание _____ местонахождения, координаты) _____ с кадастровым _____ номером _____ площадью _____

Приложение (при наличии):
документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если заявление подается представителем заявителя в _____ экз. на _____ л.

Результат предоставления государственной услуги прошу: (нужное подчеркнуть)

выдать лично на руки;

направить по почте;

передать для получения в МФЦ.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

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

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

<p>ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (Охранкультуры Костромской области)</p> <p>Советская ул., д.50, Кострома, 156005 тел. / факс (4942) 37-16-51 E-mail: ikn@kostroma.gov.ru ОКПО 29740479, ОГРН 1164401050220, ИНН/КПП 4401168294/440101001</p> <p>№ 88-НПА от 17.12.2025</p> <p>на № _____ от « » 20 ____ г.</p>	<p><i>Кому (сведения о заявителе - ФИО для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц)</i></p> <p>Контактные данные:</p>
---	--

РЕШЕНИЕ
**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги по предоставлению сведений о наличии или**

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

По результатам рассмотрения заявления

от _____ № _____

о предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области, а также в судебном порядке.

Начальник инспекции	 <p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП</p> <p>Сертификат: 8376e7633bd701b56a2532ee05439ca4 Владелец: Назарова Юлия Николаевна Действителен с 03.12.2025 до 26.02.2027</p>	Ф.И.О.
------------------------	--	--------