



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(АЛТАЙОХРАНКУЛЬТУРА)**

П Р И К А З

15.02.2022

№ 53

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента
предоставления управлением государственной охраны
объектов культурного наследия Алтайского края
государственной услуги «Выдача заключения на акт
государственной историко-культурной экспертизы
земельного участка, подлежащего хозяйственному
освоению»

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края государственной услуги «Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению».

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления

А.А. Урбах

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края
от 15.02.2022 № 53

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления государственной охраны объектов культурного
наследия Алтайского края по предоставлению государственной
услуги «Выдача заключения на акт государственной
историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего
хозяйственному освоению»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению (далее – «Административный регламент») устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению (далее – «государственная услуга»).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются заинтересованные органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические или физические лица, выступающие заказчиками проведения государственной историко-культурной экспертизы (далее – «заявители»).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Государственная услуга предоставляется – управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «Управление»).

1.3.1. Место нахождения Управления, его почтовый адрес и телефон:
656038, г. Барнаул, ул. Кирова, 25а, т. (3852) 506 296.

График работы:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

обед 13.00 до 13.48;
официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «www.ukn22.ru» (далее - «официальный сайт Управления»).

1.3.2. Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – «сеть Интернет»): (www.ukn22.ru), адрес электронной почты Управления: ukn22@alregn.ru.

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении Управления для работы с заявителями;

2) посредством сети Интернет:

- на официальном сайте Управления (www.ukn22.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – «ЕПГУ»);

3) при устном обращении в Управление (лично или по телефону);

4) при письменном обращении в Управление (в том числе в форме электронного документа).

1.3.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта, а также электронной почты размещена на официальном сайте Управления.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

закон Алтайского края от 12.05.2005 № 32-ЗС «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Алтайском крае»;

указ Губернатора Алтайского края от 27.12.2016 № 174 «Об утверждении Положения об управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края»;

постановление Администрации Алтайского края от 01.11.2012 № 595 «Об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Алтайского края государственных услуг».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению».

2.2. Описание результата предоставления государственной услуги.

Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Управлении.

Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (лично, по почте, через ЕПГУ), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

2.4. Приостановление государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявление:

- в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством ЕПГУ;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если заявителем является физическое лицо);

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

акт государственной историко-культурной экспертизы земель, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьями 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации и иных работ, в случае если указанные земли расположены в границах территорий, утвержденных в соответствии с подпунктом 34.2 пункта 1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», либо документации, за исключением научных отчетов о выполненных археологических полевых работах, содержащей результаты исследований, в соответствии с которыми определяется наличие или отсутствие объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, на земельных участках, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных и (или) хозяйственных работ, предусмотренных статьями 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью эксперта со всеми прилагаемыми документами и материалами указанными в пункте 26 постановления Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе», на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) – в случае обращения за предоставлением государственной услуги лично или по почте, и в электронном виде – в случае предоставления государственной услуги ЕПГУ (далее – «Акт ГИКЭ»).

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) в Управление лично;
- 2) в Управление по почте;
- 3) через ЕПГУ в электронной форме.

При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством ЕПГУ подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством ЕПГУ подписывают заявление

усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – «Федеральный закон № 63-ФЗ») лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «Федеральный закон № 210-ФЗ»);

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) не представлены документы, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

2) наличие недостоверной информации в представленных Заявителем заявлениях и документах;

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

4) несоблюдение условий действительности электронной подписи (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) должностного лица Управления, плата с заявителя не взимается.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в

электронной форме.

Заявление регистрируется Управлением в день его поступления со всеми необходимыми документами.

Если заявление, направленное почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Управление, днем их получения считает следующий рабочий день.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочим днем.

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Управлением обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объекта, в котором она предоставляется (далее – объект), предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности предоставления государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2021 год	2022 год	последующие годы
1. Своевременность			
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный законодательством	0	97	98

Российской Федерации и Алтайского края срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев оказания услуги), %			
2. Качество			
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	0	93	95
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	0	0	0
3. Доступность			
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	0	95	95

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности их предоставления в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством ЕПГУ,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, подписанного электронной подписью в случае, если это указано в заявлении, направленном через ЕПГУ.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – «МФЦ») не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- подготовка заключения о предоставлении государственной услуги либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;
- исправление технической ошибки.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

Заявление подается в Управление лично, через доверенное лицо, по почте либо через ЕПГУ.

В случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ заявитель выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию на ЕПГУ;
- открывает форму электронного заявления на ЕПГУ;
- заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

В случае поступления заявления и документов на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) на рассмотрение в Управление лично заявителем, через доверенное лицо, по почте, специалист Управления, ответственный за делопроизводство, присваивает заявлению номер после чего направляет заявление с документами должностному лицу Управления ответственному за предоставление государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления.

Результат процедуры: регистрация и направление заявления о предоставлении государственной услуги должностному лицу Управления ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3. Подготовка заключения о предоставлении государственной услуги либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. После поступления документов на рассмотрение, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – «должностное лицо»):

изучает поступившие документы, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, с

указанием причин отказа, направляется на согласование начальнику Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

Результат процедуры: выданное (направленное) заявителю письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления должностное лицо размещает на официальном сайте Управления в сети Интернет для общественного обсуждения Акт ГИКЭ и приложение к нему.

Должностное лицо в соответствии с пунктом 30 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569, в течение семи рабочих дней со дня размещения Акта ГИКЭ и приложения к нему на официальном сайте Управления в сети Интернет рассматривает предложения, поступившие в электронной или письменной форме. Датой поступления предложений считается дата регистрации обращения в Управлении.

Должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения заключения экспертизы на официальном сайте Управления в сети Интернет размещает сводку предложений, поступивших во время общественного обсуждения заключения экспертизы, с указанием позиции Управления.

Должностное лицо готовит и направляет проект заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, в котором содержится решение о согласии или несогласии с выводами, изложенными в заключении экспертизы.

Решение о согласии или несогласии с выводами, изложенными в заключении экспертизы, и подписание заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, осуществляется начальником Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление.

Результат процедуры: подписанное начальником Управления заключение по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

После подписания заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, специалист Управления, ответственный за делопроизводство:

обеспечивает регистрацию и внесение сведений о результате

предоставления государственной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг;

извещает заявителя (его представителя) через ЕПГУ о результате предоставления государственной услуги посредством электронного взаимодействия.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию подписанного начальником Управления заключения и направляет на указанный заявителем почтовый адрес либо передается нарочно в случае указания об этом в заявлении.

При обращении заявителя за результатом государственной услуги через ЕПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, начальником Управления.

Результат процедур: выдача (направление) подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.5. Исправление технической ошибки.

3.5.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель направляет в Управление:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем лично в Управление, почтовым отправлением, либо ЕПГУ.

Специалист Управления осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их должностному лицу отдела, ответственному за обработку документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление на исправление технической ошибки, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за обработку документов,

рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Административного регламента, и выдает исправленный документ заявителю лично под роспись с изъятием у заявителя оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Управление оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) исправленный заявителю документ.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется ответственным за организацию работы по предоставлению государственных услуг.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения сведений и документов требованиям законодательства (настоящего Административного регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема заявлений и документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по

конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц Управления, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законодательством порядке

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ, организации, привлекаемые уполномоченным МФЦ, не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Управления, должностного лица, государственного гражданского служащего Управления, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае начальник Управления, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление, или одному и тому же должностному лицу Управления, о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.4. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Управление предоставляет государственную услугу;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте Управления справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

5.4.2. Управление, обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;

- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления, посредством размещения информации на стендах Управления, на официальном сайте Управления, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Управление.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего Управления подается начальнику Управления.

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника Управления подается в вышестоящий орган – заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Управления, Губернатору Алтайского края.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица, государственного гражданского служащего Управления, начальника Управления может быть направлена:

- а) при личном приеме в Управлении;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе:
официального сайта Управления;
Единого портала;
портала Досудебного обжалования.

5.5.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением в соответствии с графиком работы.

5.5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

5.6.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Управления, должностное лицо, государственного гражданского служащего Управления, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица, государственного гражданского служащего Управления, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления, должностного лица, государственного гражданского служащего Управления, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

5.6.2. Жалоба, поступившая в Управление, заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Управления, Губернатору Алтайского края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления, заместителем Председателя Правительства Алтайского края, координирующем деятельность Управления, Губернатором Алтайского края.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью Управления, заместителем Председателя Правительства Алтайского края, координирующем деятельность Управления, Губернатором Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления, заместителем Председателя Правительства Алтайского края, координирующем деятельность Управления, Губернатором Алтайского края., вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края
от 15.02.2022 № 53

Форма заявления

Начальнику управления
 государственной охраны
 объектов культурного наследия
 Алтайского края

от _____

(для физических лиц: Ф.И.О (последнее - при
 наличии), наименование документа,
 удостоверяющего личность (серия, номер, дата
 выдачи, кем выдан), место жительства заявителя;
 для юридических лиц: наименование
 организации, ИНН, ОГРН, Ф.И.О (последнее -
 при наличии).

Для представителя: дополнительно документ,
 подтверждающий полномочия представителя)
 почтовый адрес:

 (телефон и (или) факс либо адрес
 электронной почты)

Заявление

Прошу предоставить государственную услугу по выдаче заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению, объектом историко-культурной экспертизы являются земли при планировании земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ.

Приложение: копия документа, удостоверяющего личность заявителя /документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя; Акт ГИКЭ со всеми прилагаемыми документами и материалами по проектируемому объекту/земельному участку с кадастровым номером (указывается полное титульное наименование проектируемого объекта/кадастровый номер земельного участка) расположенного на территории (указывается территориальное расположение земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению).

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных указанных в заявлении и документах представленных в рамках предоставления данной

государственной услуги, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (а именно предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение всего срока оказания государственной услуги.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления. В случае получения Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных управление обязано уничтожить мои персональные данные.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Подпись заявителя)

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края
от 15.02.2022 № 53

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии)
физического лица или
наименование юридического лица)

Заключение
на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного
участка, подлежащего хозяйственному освоению

Рассмотрев представленный акт государственной историко-культурной экспертизы (указывается полное титульное наименование акта) и приложенные к нему документы и материалы по проектируемому объекту/земельному участку, расположенного на территории (указывается территориальное расположение земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению), составленный экспертом по проведению государственной историко-культурной экспертиз (указывается фамилия инициалы эксперта) (далее – Акт ГИКЭ), сообщаем.

Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края согласно/не согласно с заключением Акта ГИКЭ.

В случае согласия указываются следующие сведения.

В соответствии с имеющимися данными, представленными материалами и Актом ГИКЭ на земельном участке проектируемого объекта отсутствуют/располагаются объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленные объекты культурного наследия либо объекты, обладающие признаками объекта культурного наследия. Указанная территория расположена в границах/вне зон охраны, защитных зон объектов культурного наследия.

Дополнительная информация (при наличии).

В случае несогласия указываются следующие причины несогласия:

1) несоответствие заключения экспертизы законодательству Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

2) истечение 3-летнего срока со дня оформления заключения экспертизы;

3) выявление в отношении эксперта, подписавшего заключение

экспертизы, обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 (далее – «Положение»);

4) нарушение установленного порядка проведения экспертизы;

5) представление для проведения экспертизы документов, указанных в пункте 16 Положения, содержащих недостоверные сведения.

Дополнительная информация (при наличии).

Начальник Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края
от 15.02.2022 № 53

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица или
наименование юридического лица)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края приняло решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по выдаче заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению (указывается полное титульное наименование Акта), расположенного на территории (указывается территориальное расположение земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению), составленный экспертом по проведению государственной историко-культурной экспертиз (указывается фамилия инициалы эксперта) на основании:

Причины отказа:

1) не представлены документы, перечисленные в пункте 2.5 Административного регламента;

2) наличие недостоверной информации в представленных Заявителем заявлении и документах;

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

4) несоблюдение условий действительности электронной подписи (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Дополнительная информация.

Начальник Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края
от 15.02.2022 № 53

Начальнику Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края

от _____

(для физических лиц: Ф.И.О. (последнее - при
наличии), наименование документа,
удостоверяющего личность серия, номер, дата
выдачи, кем выдан, место жительства заявителя;
для юридических лиц- наименование
организации, ИНН, ОГРН; Ф.И.О. (последнее -
при наличии). Для представителя:
дополнительно документ, подтверждающий
полномочия представителя) почтовый адрес:

(телефон и (или) факс либо адрес
электронной почты)

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной в заключении на акт государственной
историко-культурной экспертизы.

В _____ указано:
(выданный документ)

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести
соответствующие изменения в документ, являющийся результатом
государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

О готовности документа прошу известить меня _____
(способ извещения)

(Подпись заявителя)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года»

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края
от 15.02.2022 № 53

Согласие

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)
проживающий(ая) по адресу: _____,
номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
в порядке и на условиях, определенных статьями 9, 10.1 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю Управлению
государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края,
расположенному по адресу: 656038, Алтайский край, г. Барнаул,
ул. Кирова, дом 25а, ИНН 2225178156, ОГРН 1172225000078 (далее -
"оператор", "Управление"), свое согласие на распространение моих
персональных данных, указанных в заявлении и приложенных документах
для оказания государственной услуги «Выдача заключения на акт
государственной историко-культурной экспертизы земельного участка,
подлежащего хозяйственному освоению», с целью размещения их на
официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» <https://www.ukn22.ru>.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных
(заполняется при желании):

☐

не устанавливаю

☐

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления
доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

☐

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа)
этих данных неограниченным кругом лиц



устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: _____.

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок действия настоящего согласия ограничен сроком предоставления услуги.

Я оставляю за собой право прекратить в любое время разрешение на распространение моих персональных данных посредством составления соответствующего письменного требования, которое может быть направлено мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

Распространение персональных данных, разрешенных мной для распространения, должно быть прекращено по моему требованию с момента его поступления оператору.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приказу Управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Алтайского края
от 15.02.2022 № 53

Блок схема предоставления государственной услуги
«Выдача заключения на акт государственной историко-культурной
экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению»

