

**Управление Карачаево-Черкесской Республики по сохранению,
использованию, популяризации и государственной охране
объектов культурного наследия**

ПРИКАЗ № 68 -п

01 декабря 2025г.

г. Черкесск

Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики»

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

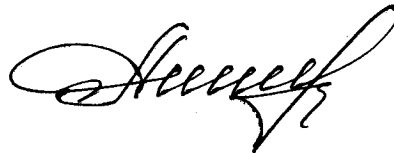
1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия от 01 апреля 2025 г. № 16-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Управлением Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Управления



А.А. Шебзухов

Приложение к приказу
Управления Карачаево-Черкесской
Республики по сохранению,
использованию, популяризации и
государственной охране объектов
культурного наследия
от 01 декабря 2025 г. № 68 -п

Административный регламент

предоставления Управлением Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия, или их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (далее - разрешение).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (далее-Управление).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.3.2. Реестровая запись о факте получения заявителем результата государственной услуги не делается. Факт выдачи разрешения заявителю (его представителю) регистрируется ответственным исполнителем или должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в журнале учета выдачи разрешений (Приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Управлении;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

При направлении документов посредством обращения на Единый портал необходимость в очных визитах заявителя в Управление отсутствует.

2.4 Срок предоставления государственной услуги

Максимальные сроки предоставления государственной услуги:

1) в случае представления документов на бумажном носителе - не более 30 рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления) о выдаче разрешения в Управлении, продление срока оказания государственной услуги не предусмотрено;

2) в случае представления документов посредством обращения на Единый портал - не более 15 рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления) о выдаче разрешения в Управлении. Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня, в случае необходимости уточнения (дополнения) заявителем представленных документов;

3) выдача дубликата разрешения - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации обращения о предоставлении дубликата разрешения (присвоения входящего номера) в Управлении;

4) выдача заверенной копии разрешения - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации обращения о предоставлении заверенной копии разрешения (присвоения входящего номера) в Управлении.

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса (заявления) и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной

услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Управления, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Управления, а также на Едином портале.

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

2.10.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- СМЭВ;
- АИС МФЦ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места

жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.6. Заявитель может обратиться за результатом предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе за выдачей документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с указанием способов их подачи приведен в таблицах № 1, № 2, № 3, № 4, содержащихся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы запросов (заявлений) и документов приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не имеется.

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в запросе (заявлении) о выдаче разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

3) несоответствие представленных документов пунктам 5.3 и 5.4. Порядка

выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее-Порядок), утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2015 № 2625, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) несоответствие видов работ, указанных в запросе (заявлении) о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

5) некомплектность представленных документов, перечисленных в пункте 5 Порядка, или недостоверность указанных в них сведений;

6) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

2.12.4. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством электронной почтовой связи.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики»;

б) Представитель - лицо, обладающее соответствующим полномочием на представление интересов заявителей;

в) Единый портал - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

г) Государственная услуга – государственная услуга «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Карачаево-Черкесской Республики»;

д) Заявление (запрос) - заявление на получение государственной услуги;

е) Управление - Управление Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия;

ж) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики;

и) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;

к) АИС МФЦ - автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

л) Документы - необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги документы;

м) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре государственных услуг и на Едином портале.

2. Условные обозначения:

а) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

б) О - представляется оригинал документа;

в) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

г) К- представляется копия документа;

д) К(н)-копия, заверенная нотариусом

е) П(з) - представитель заявителя;

ж) Д (1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
1.	Индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	А
2.	Юридическое лицо, имеющее лицензию на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	Б

**III. Исчерпывающий перечень необходимых документов,
для предоставления государственной услуги**

Таблица № 1

**В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте
культурного наследия**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А-Б	Запрос (заявление) о выдаче разрешения по форме (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) <1>	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д (1)
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь.	Д (1)
3.	А-Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: а) нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя; б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	П (з) Д (1)
4	А-Б	Копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
5	А-Б	Схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д (1)

<1> Представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А-Б	Запрос (заявление) о выдаче разрешения по рекомендуемому образцу (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) <1>.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д (1)
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь.	Д (1)
3.	А-Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: а) нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя; б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	П (з) Д (1)
4.	А-Б	Копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия Управлением <2>.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
5.	А-Б	Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем <3>.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
6.	А-Б	Копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем <4>.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
7.	А-Б	Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
8.	А-Б	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи запроса (заявления) о выдаче разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)

<1> Представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

<2>, <3>, <4> Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия:

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А-Б	Запрос (заявление) о выдаче разрешения по рекомендуемому образцу (приложение 7 к настоящему Административному регламенту) <1>.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д (1)
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь.	Д (1)
3.	А-Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: а) нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя; б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	П (3) Д (1)
4.	А-Б	Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем <2>.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
5.	А-Б	Копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем <3>.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
6.	А-Б	Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
7.	А-Б	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи запроса (заявления) о выдаче разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
8.	А-Б	Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами <4>.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д (1)

<1> Представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

<2>, <3>, <4> Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А-Б	Запрос (заявление) о выдаче разрешения по рекомендуемому образцу (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) <1>.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д (1)
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь.	Д (1)
3.	А-Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: а) нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя; б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	П (3) Д (1)
4.	А-Б	Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем <2>.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
5.	А-Б	Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
6.	А-Б	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи запроса (заявления) о выдаче разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем.	К – лично в Управление; К – лично в МФЦ; К – почтовая связь; К – Единый портал.	Д (1)
7.	А-Б	Проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком <3>.	О – лично в Управление; О – лично в МФЦ; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д (1)

<1> Представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

<2>, <3> Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

№	Перечень оснований		Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
1.	Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.		-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.		-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1.	Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в запросе (заявлении) о выдаче разрешения.		А-Б
2.	Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения.		А-Б
3.	Несоответствие представленных документов пунктам 5.3 и 5.4. Порядка, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».		А-Б
4.	Несоответствие видов работ, указанных в запросе (заявлении) о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия.		А-Б
5.	Некомплектность представленных документов, перечисленных в таблицах № 1, № 2, № 3, № 4, содержащихся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.		А-Б
6.	Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица – заявителя.		А-Б

Приложение 5
к Административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

от "___" _____ 201_ г. N _____

Руководителю структурного
подразделения <1>
Управления, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <2>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Научно-исследовательские и изыскательские работы

на объекте культурного наследия

Заявитель

(полное наименование юридического лица с указанием его
организационно-правовой формы или фамилия, имя,
отчество - для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

(указать перечень работ <3>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму
юридического лица в соответствии с учредительными
документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (о выдаче или об отказе в выдаче
разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на
Объекте) (нужное отметить - "V"):

☐

выдать лично <4>

☐ направить по почте

☐ направить на электронный адрес

Приложение: <5>

☐ копия договора на разработку проектной документации
по сохранению объекта культурного наследия в ___ экз. на ___ л.

☐ схемы (графический план), изображающие места проведения
натурных исследований в виде шурфов и зондажей в ___ экз. на ___ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить - "V".

Приложение 6
к Административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

от "___" _____ 201_ г. N _____

Руководителю структурного
подразделения <1>
Управления, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <2>:

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Реставрация объекта культурного наследия, приспособление

объекта культурного наследия для современного использования

Заявитель

(полное наименование юридического лица с указанием его
организационно-правовой формы или фамилия, имя,
отчество - для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

(указать перечень работ <3>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму
юридического лица в соответствии с учредительными
документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение реставрации объекта культурного наследия, приспособления Объекта) (нужное отметить - "V"):

- ☐ выдать лично <4>
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес

Приложение: <5>

- | | |
|---|----------------------|
| ☐ копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия | в ___ экз. на ___ л. |
| ☐ копия письма о согласовании проектной документации | в ___ экз. на ___ л. |
| ☐ копия договора на проведение авторского надзора | в ___ экз. на ___ л. |
| ☐ копия договора на проведение технического надзора | в ___ экз. на ___ л. |
| ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора | в ___ экз. на ___ л. |
| ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора | в ___ экз. на ___ л. |
| ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства | в ___ экз. на ___ л. |
| ☐ копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия | в ___ экз. на ___ л. |

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить - "V".

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

от "___" _____ 201_ г. N _____

Руководителю структурного
подразделения <1>
Управление, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <2>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Консервация объекта культурного наследия, противоаварийные

работы на объекте культурного наследия

Заявитель

(полное наименование юридического лица с указанием его
организационно-правовой формы или фамилия, имя,
отчество - для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

(указать перечень работ <3>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму
юридического лица в соответствии с учредительными
документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение консервации Объекта, противоаварийных работ на Объекте) (нужное отметить - "V"):

- ☐ выдать лично <4>
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес

Приложение: <5>

- ☐ копия договора на проведение авторского надзора в ___ экз. на ___ л.
- ☐ копия договора на проведение технического надзора в ___ экз. на ___ л.
- ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в ___ экз. на ___ л.
- ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в ___ экз. на ___ л.
- ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в ___ экз. на ___ л.
- ☐ копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в ___ экз. на ___ л.
- ☐ проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в ___ экз. на ___ л.

(Должность) (Подпись) М.П. _____
(Ф.И.О. полностью)

"__" _____ 20__ г.

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить - "V".

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

от "___" _____ 201_ г. N _____

Руководителю структурного
подразделения <1>
Управления, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <2>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Ремонт объекта культурного наследия

Заявитель

(полное наименование юридического лица с указанием его
организационно-правовой формы или фамилия, имя,
отчество - для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

(указать перечень работ <3>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму
юридического лица в соответствии с учредительными
документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ремонт Объекта) (нужное отметить - "V"):

☐

выдать лично <4>

☐

направить по почте

☐ направить на электронный адрес

Приложение: <5>

- ☐ копия договора на проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.
- ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.
- ☐ копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.
- ☐ проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ в ____ экз. на ____ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить - "V".

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал учета выдачи разрешений

Номер и дата разрешения	Заявитель	Дата выдачи разрешения	Фамилия и инициалы заявителя	Номер и дата доверенности	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6