



ГУБЕРНАТОР КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2025

№ 899

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление Губернатора
Краснодарского края от 13 июня 2024 г. № 358
«Об утверждении Административного регламента
предоставления управлением государственной охраны
объектов культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной услуги «Согласование
проектной документации на проведение работ по сохранению
объектов культурного наследия регионального значения,
выявленных объектов культурного наследия»**

В соответствии с федеральными законами от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе», приказом Минкультуры России от 05 июня 2015 г. № 1749 «Об утверждении порядка подготовки и согласования проектной документации 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» и постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» и от 8 декабря 2016 г. № 1000 «Об управлении государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в приложение к постановлению Губернатора Краснодарского края от 13 июня 2024 г. № 358 «Об утверждении

Административного регламента предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Навазова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.



Губернатор
Краснодарского края

В.И. Кондратьев

Приложение
к постановлению Губернатора
Краснодарского края
от 24.12.2025 № 899

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Краснодарского края
от 13 июня 2024 г. № 358
(в редакции постановления
Губернатора Краснодарского края
от 24.12.2025 № 899)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением государственной охраны
объектов культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной услуги
«Согласование проектной документации на проведение
работ по сохранению объектов культурного наследия
регионального значения, выявленных
объектов культурного наследия»**

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, употребляемых в Регламенте, содержится в приложении 2 к Регламенту.

1.2. Услуга предоставляется Заявителям, обратившимся с Заявлением в Орган власти, в письменной или электронной форме.

1.3. Услуга предоставляется Заявителям в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, приведенными в приложении 3 к Регламенту.

Сведения о категориях (признаках) Заявителей размещаются на Едином портале, а также Региональном портале.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется Органом власти.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия по форме согласно приложению 3 к Порядку – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее – решение о согласовании) с согласованной проектной документацией в одном экземпляре либо решение об отказе в согласовании проектной документации – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее – решение об отказе в согласовании) с прилагаемыми к Заявлению документами.

2.3.2. Форма решения о согласовании (решения об отказе в согласовании) оформляется письмом Органа власти в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству. В решении об отказе в согласовании содержатся причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причинами отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло принятие решения об отказе в согласовании.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления Услуги направляется (выдается) исходя из способа, указанного Заявителем в Заявлении:

выдача результата предоставления Услуги лично на руки в Органе власти или в МФЦ;

направление результата предоставления Услуги на адрес электронной почты;

направление результата предоставления Услуги в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал или Региональный портал в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за получением Услуги непосредственно в Орган власти, через МФЦ, посредством Единого портала или Регионального портала – не более 20 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Органе власти, с учетом категории (признаков) Заявителя и способа подачи Заявления.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заявления и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления в Орган власти или в МФЦ, а также при получении результата предоставления Услуги на бумажном носителе в Органе власти или в МФЦ для предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации Заявления

Срок регистрации Заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день с даты их поступления в Орган власти, представленных Заявителем непосредственно, через МФЦ, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, а в случае поступления Заявления и прилагаемых к нему документов после 16.00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на Едином портале, Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги содержится на Едином портале, Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услугой, являющейся необходимой и обязательной для предоставления Услуги, является государственная историко-культурная экспертиза, проводимая в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе.

Порядок определения размера оплаты за проведение государственной историко-культурной экспертизы установлен Положением о государственной историко-культурной экспертизе, а в отношении объектов культурного наследия регионального значения определяется в соответствии с приказом региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края от 23 декабря 2009 г. № 11/2009-нс «Об утверждении порядка определения размера оплаты экспертизы, касающейся объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, а также земельных участков, подлежащих хозяйственному освоению».

2.10.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Услуги, являются Единый портал, Региональный портал.

2.10.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 декабря 2019 г. № 912 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации.

Документы, предоставляемые Заявителем в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.4. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Регламентом и законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме Заявления и прилагаемых к нему документов по основаниям, не предусмотренным в приложении 5 к Регламенту.

2.10.5. Выдача Заявителю результатов предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам

предоставления Услуги Органом власти, осуществляется МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Составление на бумажном носителе и заверение результата предоставления Услуги из информационных систем Органа власти МФЦ не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

2.11.2. Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

2.11.3. Сведения о формах Заявления и прилагаемых к нему документов, а также Перечень способов их подачи Заявителем, содержатся в приложении 4 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

выявление факта несоблюдения условий признания действительности усиленной квалификационной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления Заявления в электронном виде).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

представление неполного комплекта документов, перечисленных в разделе 1 приложения 4 к Регламенту;

наличие недостоверных сведений в документах, указанных в разделе 1 приложения 4 к Регламенту;

подписание Заявления не уполномоченным на это лицом;

заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;

несогласие Органа власти с заключением государственной историко-культурной экспертизы.

2.12.4. Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении 5 к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование Заявителя;

прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Профилирование Заявителя осуществляется путем анкетирования Заявителя в целях определения категорий (признаков) Заявителя.

3.2.2. Анкетирование проводится в Органе власти или в МФЦ путем опроса представителя Заявителя, а при подаче Заявления посредством Единого портала или Регионального портала – в автоматическом режиме при заполнении формы Заявления.

3.2.3. По результатам анкетирования определяются категории (признаки) Заявителя в соответствии с идентификаторами, приведенными в приложении 3 к Регламенту.

3.3. Описание административной процедуры приема и регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Административная процедура осуществляется при поступлении в Орган власти Заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению, и способы подачи таких документов приведены в приложении 4 к Регламенту.

3.3.3. Установление (идентификация) личности Заявителя или его представителя при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется:

при личном обращении в Орган власти или МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (сопоставление сведений, указанных в представленном документе, удостоверяющем личность, со сведениями, указанными в выписке из ЕГРЮЛ или доверенности);

при обращении через Единый портал, Региональный портал – посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме Заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги приведены в приложении 5 к Регламенту.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи при подаче Заявления через Единый портал или Региональный портал государственным гражданским служащим Органа власти, ответственным за прием Заявления, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Орган власти в течение 1 рабочего дня принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Заявления и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью начальника Органа власти (заместителя начальника Органа власти) и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением Услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного Заявления.

3.3.5. Регламент предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Орган власти осуществляется только по адресу нахождения Органа власти ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.3.6. При приеме Заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется проверка отсутствия оснований для принятия решения об отказе в приеме Заявления в соответствии с пунктом 2.12.1 Регламента.

3.3.7. Заявление и документы, поданные Заявителем или его представителем при личном обращении в Орган власти, принимаются государственным гражданским служащим отдела экономики и документационного обеспечения Органа власти (ответственным за делопроизводство), который осуществляет следующие функции:

проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливает предмет обращения;

регистрирует Заявление в установленном порядке в ЕМСЭД КК в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в срок, составляющий 1 рабочий день с даты его поступления в Орган власти, а в случае поступления Заявления и прилагаемых к нему документов после 16.00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день;

выдает Заявителю копию Заявления с отметкой Органа власти о принятии Заявления.

В день регистрации Заявления и документов, государственный гражданский служащий отдела экономики и документационного обеспечения Органа власти (ответственный за делопроизводство), передает полученные документы для указания резолюции начальника Органа власти, после чего передает документы начальнику профильного структурного подразделения Органа власти.

В случае отсутствия вышеуказанных лиц Заявление и документы передаются государственным гражданским служащим Органа власти, на которых возложено исполнение обязанностей начальника Органа власти и начальника профильного структурного подразделения Органа власти соответственно.

3.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. После приема и регистрации Заявление и документы передаются в течение 1 рабочего дня Исполнителю.

3.4.2. Исполнитель:

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия;

проверяет заполнение Заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным формам, отсутствие в документах подчисток, приписок и исправлений;

проверяет соответствие сведений, указанных в Заявлении, сведениям, представленным в документах.

В целях принятия решения о согласии или несогласии с заключением государственной историко-культурной экспертизы Исполнитель осуществляет действия, предусмотренные пунктами 30 и 31 Положения о государственной историко-культурной экспертизе.

3.4.3. Исполнитель также проверяет Заявление на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в приложении 5 к Регламенту.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги Исполнитель подготавливает проект решения Органа власти о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, оформленный в соответствии с приложением 3 к Порядку, и организует его подписание уполномоченным должностным лицом Органа власти.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги Исполнитель подготавливает проект решения об отказе в согласовании проектной документации в виде письма Органа власти, оформленного в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, и организует его подписание уполномоченным должностным лицом Органа власти.

3.4.5. Срок административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 16 рабочих дней со дня передачи Заявления и документов Исполнителю.

3.5. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги

3.5.1. Результат Услуги направляется (выдается) Заявителю способом, выбранным Заявителем в Заявлении.

3.5.2. Направление (выдача) результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.5.3. Регламент предусматривает возможность выдачи результата Услуги в МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Выдача результата непосредственно Органом власти осуществляется только по адресу нахождения Органа власти ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.5.4. Факт выдачи Заявителю решения о согласовании с согласованной проектной документацией фиксируется в журнале учета выдачи согласованной проектной документации по форме согласно приложению 2 к Порядку.

3.6. Описание административной процедуры исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

3.6.1. В случае если в документах, выданных в результате предоставления Услуги, выявлены опечатки и (или) ошибки, Заявитель вправе обратиться в Орган власти с Заявлением об исправлении ошибок.

3.6.2. Документы, необходимые для исправления опечаток и (или) ошибок, указаны в разделе 2 приложения 4 к Регламенту.

Заявление об исправлении ошибок составляется по форме согласно приложению 6 к Регламенту.

3.6.3. Представление Заявителем Заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в разделе 2 приложения 4 к Регламенту, осуществляется:

посредством личного обращения в МФЦ или непосредственно в Орган власти;

в электронном форме через Единый портал, Региональный портал.

При личном обращении в Орган власти государственный гражданский служащий отдела экономики и документационного обеспечения Органа власти (ответственный за делопроизводство):

устанавливает предмет обращения;

регистрирует Заявление об исправлении ошибок в установленном порядке в ЕМСЭД КК;

выдает Заявителю копию Заявления об исправлении ошибок с отметкой Органа власти о его получении.

3.6.4. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи при подаче Заявления об исправлении ошибок через Единый портал, Региональный портал государственным гражданским служащим Органа власти, ответственным за прием Заявления, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Орган власти в течение 1 рабочего дня принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Заявления и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью начальника Органа власти (заместителя начальника Органа власти) и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале. После получения

уведомления Заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением Услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного Заявления.

3.6.5. Исправление опечаток и (или) ошибок предусматривает возможность приема Заявления в МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Прием Заявления об исправлении ошибок при непосредственном обращении Заявителя в Орган власти осуществляется только по адресу нахождения Органа власти ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.6.6. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в Органе власти в день его поступления, а в случае поступления Заявления об исправлении ошибок после 16.00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

3.6.7. В течение 1 рабочего дня после регистрации принятое к рассмотрению Заявление об исправлении ошибок передается Исполнителю, который осуществляет проверку имеющихся в Органе власти документов, относящихся к соответствующим Заявителю и (или) объекту культурного наследия регионального значения, выявленному объекту культурного наследия, в том числе представленных ранее для предоставления Услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате ранее предоставленной Услуги, а также получает сведения из ЕГРЮЛ в отношении Заявителя – юридического лица.

3.6.8. Орган власти отказывает Заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах в случае представления Заявления об исправлении ошибок неуполномоченным лицом либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в таких документах.

3.6.9. Срок принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах составляет 2 рабочих дня со дня поступления документов Исполнителю.

3.6.10. Исправленные документы или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах выдаются (направляются) Заявителю способом, выбранным Заявителем в Заявлении об исправлении ошибок.

Выдача (направление) Заявителю указанных документов осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.6.11. Исправление опечаток и (или) ошибок предусматривает возможность предоставления МФЦ результата по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Выдача исправленного документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок Заявителю Органом власти осуществляется только по адресу нахождения Органа власти ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления

4.1. Вне зависимости от выбранного Заявителем способа подачи Заявления и получения результата Услуги, сведения о ходе ее предоставления (об изменении статуса рассмотрения Заявления) направляются по адресу электронной почты Заявителя (в случае подачи Заявления непосредственно в Орган власти или в МФЦ) либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в случае подачи Заявления через Единый портала или Региональный портал).

4.2. Иные способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления не предусмотрены.

Начальник управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



Г.Г. Давыденко

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального значения,
выявленных объектов
культурного наследия»

В управление государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края

(для физического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии),
ИНН (при наличии))

(для юридического лица: наименование, ИНН, ОГРН)

(контактные телефоны, юридический (почтовый) адрес, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании проектной документации на проведение
работ по сохранению объектов культурного наследия
регионального значения, выявленных объектов
культурного наследия

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по
сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных
объектов культурного наследия

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

улица

д.

корп./стр.

Представленная проектная документация разработана:

(наименование проектной документации)

(состав проектной документации)

Организация:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

Адрес места нахождения организации:

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Сведения о лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	
	Дата выдачи	

Сведения о задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	
	Дата выдачи	

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон:

Прошу результат предоставления Услуги (нужное отметить «V»):

- ☐ выдать лично на руки в Органе власти;
- ☐ выдать лично на руки в МФЦ;
- ☐ направить на адрес электронной почты;
- ☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение:

☐ проектная документация по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз.

☐ положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия. в 2 экз.

☐ согласие на обработку персональных данных Заявителя (в случае, если с Заявлением обратился представитель Заявителя) или лицо, подготовившее проектную документацию (разработчиком которой является физическое лицо) в 1 экз.

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ 20__ г. _____
МП (при наличии)

Начальник управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



Г.Г. Давыденко

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального значения,
выявленных объектов
культурного наследия»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕМСЭД КК – Единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов Краснодарского края;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Заявитель – физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченный представитель, обратившиеся с Заявлением в Орган власти;

Заявление – заявление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, подписанное уполномоченным лицом, и прилагаемые к Заявлению документы;

Заявление об исправлении ошибок – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по форме согласно приложению 6 к Регламенту;

Инструкция по делопроизводству – Инструкция по делопроизводству в исполнительных органах Краснодарского края, утвержденная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 января 2019 г. № 1 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Краснодарского края»;

Исполнитель – должностное лицо, государственный гражданский служащий Органа власти, назначенный руководством Органа власти исполнителем для рассмотрения и подготовки результата предоставления Услуги;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

Орган власти – управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

Порядок – Порядок подготовки и согласования проектной документации 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, утвержденный приказом Минкультуры России от 05 июня 2015 г. № 1749;

Положение о государственной историко-культурной экспертизе – Положение о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

Регламент – административный регламент предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края Услуги;

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

Услуга – государственная услуга Краснодарского края «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Начальник управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



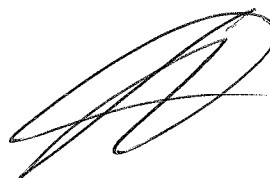
Г.Г. Давыденко

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального значения,
выявленных объектов
культурного наследия»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) Заявителей**

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Результат предоставления Услуги	Идентифика- тор отдельного признака Заявителя
1	Юридическое лицо, от его имени обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности	А	1А
2	Юридическое лицо, от его имени обращается уполномоченный представитель	А	2А
3	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обращается лично	А	3А
4	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, от его имени обращается уполномоченный представитель	А	4А

Начальник управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



Г.Г. Давыденко

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального значения,
выявленных объектов
культурного наследия»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Документы и требования к их предоставлению	Способы подачи документов
1	2	3	4
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги			
1	1А – 4А	Заявление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия на бумажном носителе (подлинник) или в электронной форме в 1 экземпляре	1) на бумажном носителе в Орган власти; 2) на бумажном носителе в МФЦ; 3) электронная форма Заявления на Едином портале, Региональном портале
2	1А – 4А	Положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, оформленное в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе, подлинник в 2 экземплярах	1) на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) в Органе власти; 2) на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале

1	2	3	4
3	1А – 4А	Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, соответствующая требованиям, установленным пунктами 4 – 6 Порядка	1) подлинник в прошитом и пронумерованном виде на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) в Орган власти; 2) подлинник в прошитом и пронумерованном виде на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF) в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
4	1А	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего Заявление (выписка из приказа о назначении на должность)	1) заверенная в установленном порядке копия на бумажном носителе в Орган власти; 2) заверенная в установленном порядке копия на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
5	2А, 4А	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в случае, если за предоставлением Услуги обратился представитель Заявителя, в 1 экземпляре	1) подлинник на бумажном носителе в Орган власти; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
6	3А, 4А	Копия документа, подтверждающего право собственности или владения объектом культурного наследия, в отношении	1) копия на бумажном носителе в Орган власти; 2) копия на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого

1	2	3	4
		которого разработана проектная документация на проведение работ по его сохранению (для физического лица), в 1 экземпляре	документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
7	2А, 4А	Согласие на обработку персональных данных в 1 экземпляре по форме согласно приложению 7 к Регламенту	1) подлинник на бумажном носителе в Орган власти; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок

1	1А – 4А	Заявление об исправлении ошибок, составленное по форме согласно приложению 6 к Регламенту	1) на бумажном носителе в Орган власти; 2) на бумажном носителе в МФЦ; 3) формирование Заявления на Едином портале, Региональном портале осуществляется в личном кабинете Заявителя посредством заполнения его электронной формы без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме
2	1А – 4А	Оригинал документа, выданного в результате предоставления Услуги	1) на бумажном носителе в Орган власти или в МФЦ (в случае выдачи его Заявителю на бумажном носителе); 2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале

1	2	3	4
3	2А, 4А	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в случае, если за предоставлением Услуги обратился представитель Заявителя, в 1 экземпляре	1) на бумажном носителе в Орган власти; 2) на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале
4	2А, 4А	Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приложением 7 к Регламенту	1) на бумажном носителе в Орган власти или в МФЦ; 2) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале

Начальник управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



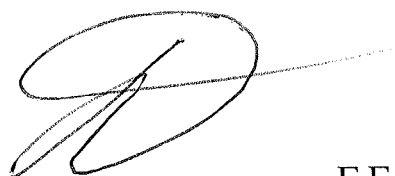
Г.Г. Давыденко

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального значения,
выявленных объектов
культурного наследия»

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме Заявления и документов,
оснований для отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги	
1	2
Выявление факта несоблюдения условий признания действительности усиленной квалификационной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления Заявления в электронном виде)	1А – 4А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Представление неполного комплекта документов, перечисленных в разделе 1 приложения 4 к Регламенту	1А – 4А
Наличие недостоверных сведений в документах, указанных в разделе 1 приложения 4 к Регламенту	1А – 4А
Подписание Заявления не уполномоченным на это лицом	2А, 4А
Заключение экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации	1А – 4А
Несогласие Органа власти с заключением государственной историко-культурной экспертизы	1А – 4А

Начальник управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



Г.Г. Давыденко

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального значения,
выявленных объектов
культурного наследия»

В управление государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края

(для физического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии),
ИНН (при наличии))

(для юридического лица: наименование, ИНН, ОГРН)

(контактные телефоны, юридический (почтовый) адрес, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
«Согласование проектной документации на проведение
работ по сохранению объектов культурного наследия
регионального значения, выявленных объектов
культурного наследия» документах

Прошу внести исправление(я) в документ управления
государственной охраны объектов культурного наследия администрации
Краснодарского края, выданный в результате предоставления
государственной услуги «Согласование проектной документации на
проведение работ по сохранению объектов культурного наследия
регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»
от _____ № _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

(описание опечаток и (или) ошибок)

К настоящему Заявлению прилагается:

на ____ л.

(перечень прилагаемых документов в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги)

В случае мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок прошу соответствующее уведомление (нужное отметить «V»):

- ☐ выдать лично на руки в Органе власти;
- ☐ выдать лично на руки в МФЦ;
- ☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ☐ направить на адрес электронной почты.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

20 ____ г.

МП (при наличии)

Начальник управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



Г.Г. Давыденко

Приложение 7

к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального значения,
выявленных объектов
культурного наследия»

В управление государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края

фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица, ИП, ИНН, ОГРНИП
(при наличии),

наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя (представителя Заявителя)
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан
_____ «__» _____ г., в соответствии с Федеральным

законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению, расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Советская, д. 49, на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления Услуги.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи(ей) по сети «Интернет» (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства для ведения учета получателей государственных услуг.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 1 года. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно в случае принятия Управлением решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подпись / _____ /
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Дата _____

Начальник управления государственной
охраны объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



Г.Г. Давыденко