

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 12.05.2026

г. Вологда

№ 40-0

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области:

-от 8 августа 2016 г. № 220-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»;

- от 12 мая 2017 г. № 116-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 8 августа 2016 года № 220-О»;

-от 6 декабря 2017 г. № 374-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 15 августа 2016 года № 220-О»;

-от 22 февраля 2018 г. № 119-О «О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»;

-от 24 апреля 2018 г. № 164-О «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектной

документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»;

-от 17 сентября 2018 г. № 278-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 8 августа 2016 года № 220-О»;

-от 23 октября 2020 г. № 76-О «О внесении изменений в приказ Комитета от 8 августа 2016 года № 220-О»;

-от 4 апреля 2023 г. № 35-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия области от 8 августа 2016 года № 220-О»

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления
охраны объектов культурного
наследия Вологодской области



А.М. Кирьянов

Утвержден
приказом Главного управления
охраны объектов культурного наследия
от 12.05.2026 № 40-0

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по согласованию проектной
документации по сохранению объектов культурного наследия регионального
значения, выявленных объектов культурного наследия**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Главным управлением государственной услуги по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Главным управлением государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- а) физические лица;
- б) юридические лица;
- в) индивидуальные предприниматели;
- г) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Главным управлением в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю,

представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Главным управлением охраны объектов культурного наследия Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдача заключения о согласовании;
- б) выдача заключения об отказе в согласовании;
- в) отказ в выдаче заключения.

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является:

- 1) заключение о согласовании по форме согласно приложению 6 к административному регламенту;
- 2) заключение об отказе в согласовании по форме согласно приложению 7 к административному регламенту;
- 3) уведомление об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа согласно приложению 8 к административному регламенту.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Главным управлением составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в Главное управление.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Главное управление в ГИС АСИЗ.

2.8. Требования к помещениям в которых предоставляются государственные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, размещены на официальном сайте Главного управления и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Главного управления и на Региональном портале.

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

2.10.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является проведение государственной историко-культурной экспертизы.

Обращение за услугой необходимо в целях получения заявителем акта государственной историко-культурной экспертизы в соответствии с требованиями

постановления Правительства Российской Федерации об утверждении положения о государственной историко-культурной экспертизе.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

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 гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в ГИС АСИЗ, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, а также перечень способов подачи заявления и документов приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи;

б) предоставление заявителем, представителем заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;

в) несоблюдение установленной формы заявления;

г) наличие в представленном заявлении, документах недостоверных сведений либо документы содержат опечатки, подчистки (исправления), неоговоренные в установленном порядке;

д) подписание документов лицом, не имеющим на то полномочий;

е) отрицательное заключение государственной историко-культурной экспертизы на проектную документацию;

ж) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия выполнена юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, не имеющими лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

з) несогласие Главного управления с заключением государственной историко-культурной экспертизы.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Главное управление в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

при поступлении заявления посредством электронной почты, почтовой связи – путем предварительного анализа представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способы подачи заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Главное управление – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством почтовой связи, по электронной почте проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Прием Главным управлением заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания либо места нахождения заявителя на

территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае, если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРН, содержащей сведения об объекте недвижимости, являющемся объектом культурного наследия, или земельном участке, расположенном в границах территории объекта культурного наследия, зон охраны, объекта культурного наследия – в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

выписки из ЕГРЮЛ с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» - в ФНС России;

выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 11 приложения 1 Перечня - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о наличии лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия - в Министерство культуры Российской Федерации.

Задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия находятся в распоряжении Главного управления.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента – 5 рабочих дней со

дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. В случае поступления заявления и документов в электронной форме должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающий информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на документах, предусмотренных пунктом 2.11.1 административного регламента, разделом I приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.6.3. В случае поступления заявления и документов при личном обращении, почтовым отправлением, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня проверяет заявление и

документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после окончания проверки заявления готовит заключение на представленную проектную документацию для рассмотрения на совете по форме согласно приложению 9 к административному регламенту.

3.6.6. Заседание совета проводится в соответствии с порядком, утвержденным приказом Комитета.

3.6.7. В срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня заседания совета, секретарь совета представляет должностному лицу Главного управления, ответственному за предоставление государственной услуги, протокол заседания совета, содержащий рекомендации о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации, за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.6.8. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления протокола заседания совета, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги готовит заключение о согласовании либо заключение об отказе в согласовании за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.6.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 16 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения:

- а) размещает его в ГИС АЗИС;
- б) направляет уведомление и электронный образ решения посредством

Единого портала;

в) дополнительно в течение 1 рабочего дня вручает (направляет) заключение о согласовании (об отказе в согласовании) способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия;

Главное управление – Главное управление охраны объектов культурного наследия Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

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

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

заключение – о согласовании или отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия;

заключение о согласовании – заключение о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия;

заключение об отказе в согласовании – заключение об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

проектная документация - проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

Росреестр – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

Перечень – перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

уполномоченное должностное лицо Главного управления – Начальник Главного управления либо уполномоченное им должностное лицо Главного управления;

постановление Правительства Российской Федерации об утверждении положения о государственной историко-культурной экспертизе - постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2024 года № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

услуга - услуга, необходимая и обязательная для предоставления государственной услуги, по проведению государственной историко-культурной экспертизы;

совет - консультативный совет по рассмотрению технической документации на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия Вологодской области;

приказ Комитета - приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 1 апреля 2015 года № 36-О «О консультативном совете по рассмотрению технической документации на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия Вологодской области».

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Выдача заключения о согласовании»
1.	Заявители, предусмотренные пп. «а» п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Заявители, предусмотренные пп. «б» п.1.2.1 административного регламента	Б
3.	Заявители, предусмотренные пп. «в» п.1.2.1 административного регламента	В
4.	Представитель заявителя	Г

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Г	Заявление	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	-
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	А - Г	Положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Копия 2 экз.	не требуется в случае проведения консервационных (противоаварийных) работ и работ, связанных с ремонтом памятника, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих

				предмет охраны
5.	А - Г	Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал, в прошитом и пронумерованном виде на бумажном носителе, электронном носителе в формате переносимого документа (PDF), 2 экз.	разработанная организацией, имеющей лицензию
6.	А - Г	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Копия 1 экз.	при проведении работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия
7.	А - Г	Правоустанавливающие документы, содержащие сведения об объекте недвижимости, являющемся объектом культурного наследия, или земельном участке, расположенном в границах территории объекта культурного наследия, зон охраны, объекта культурного наследия	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Копия 1 экз.	права на которые не зарегистрированы в ЕРГН. В случае обращения собственника объекта
<p>II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				

1.	А - Г	Выписка из ЕГРН	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	содержащая сведения об объекте недвижимости, являющемся объектом культурного наследия, или земельном участке, расположенном в границах территории объекта культурного наследия, зон охраны, объекта культурного наследия
2.	Б, Г	Выписка из ЕГРЮЛ	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
3.	В, Г	Выписка из ЕГРИП	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
4.	А - Г	Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
5.	А - Г	Задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия	Лично посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
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.	Несоблюдение установленных <u>статьей 11</u> Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи	А - Г
2.	Предоставление заявителем, представителем заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	
3.	Несоблюдение установленной формы заявления	А - Г
4.	Наличие в представленном заявлении, документах недостоверных сведений либо документы содержат опечатки, подчистки (исправления), неоговоренные в установленном порядке	А - Г
5.	Подписание документов лицом, не имеющим на то полномочий	А - Г
6.	Отрицательное заключение государственной историко-культурной экспертизы на проектную документацию	А - Г
7.	Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия выполнена юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, не имеющими лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)	А - Г
8.	Несогласие Главного управления с заключением государственной историко-культурной экспертизы	А - Г

Приложение 5
к административному регламенту
Форма

В Главное управление охраны объектов
культурного наследия Вологодской области

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя или наименование
юридического лица)
паспорт (для физических лиц) серия ____ № _____

_____ (кем и когда выдан)

почтовый адрес: _____

ОГРН _____
(для юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей)

_____ в лице представителя (в случае
представительства)

_____ (Ф.И.О.)

действующего на основании _____
(наименование документа, подтверждающего
полномочия представителя, с указанием
реквизитов)

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) регионального
значения, выявленного объекта культурного наследия

_____ (наименование объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

_____ (субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп.

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов разработана:

(наименование научно-проектной и (или) проектной документации)

(состав научно-проектной и (или) проектной документации)

Организация:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество - для физического лица)

Адрес места нахождения организации:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп.

офис

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)

Контактный телефон:
(включая код города)

Прошу принятое решение (нужное отметить - "V"):

выдать лично на руки <1>

направить по почте

направить на электронный адрес

Приложение <2>:

проектная документация по сохранению объекта культурного наследия

в 2 экз. на ___ л.

положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия

в 2 экз. на ___ л.

копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия <3>

в 1 экз. на ___ л.

<1> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<2> Нужно отметить "V".

<3> Если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

(должность)

(подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к административному регламенту
Форма

Ф.И.О. заявителя или наименование
юридического лица либо
индивидуального предпринимателя

почтовый адрес, адрес электронной
почты: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Главное управление охраны объектов культурного наследия
Вологодской области, рассмотрев представленную проектную
документацию, _____ и
акт государственной историко-культурной экспертизы указанной
документации от

*(наименование, наименование, сведения о проектной организации и лицензии на осуществление
деятельности по сохранению объектов культурного наследия, состав проектной
документации, дата акта государственной историко-культурной экспертизы, сроки ее
проведения и состав комиссии)*

принимает решение о согласовании указанной проектной документации и
согласии с выводами, изложенными в заключении историко-культурной
экспертизы (указываются основания принятия данного решения).

Начальник Главного управления

Ф.И.О. заявителя или наименование
юридического лица либо
индивидуального предпринимателя

почтовый адрес, адрес электронной
почты: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Главное управление охраны объектов культурного наследия
Вологодской области, рассмотрев представленную проектную
документацию, _____ и
акт государственной историко-культурной экспертизы указанной
документации от

(наименование, наименование, сведения о проектной организации и лицензии на осуществление
деятельности по сохранению объектов культурного наследия, состав проектной
документации, дата акта государственной историко-культурной экспертизы, сроки ее
проведения и состав комиссии)

принимает решение об отказе в согласовании указанной проектной
документации (указываются основания принятия данного решения).

Начальник Главного управления

Приложение 8
к административному регламенту
Форма

Ф.И.О. заявителя или наименование
юридического лица либо
индивидуального предпринимателя

почтовый адрес, адрес электронной
почты: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Главное управление охраны объектов культурного наследия
Вологодской области, рассмотрев Ваше заявление, отказывает в выдаче
заключения по проектной документации _____

(наименование проектной документации)

На основании _____

(указывается причина отказа)

Дополнительная информация _____
(при необходимости)

Начальник Главного управления

Приложение 9
к административному регламенту
Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проектную документацию по сохранению
объекта культурного наследия (для сведения
членам консультативных органов при Главном управлении)

1. Наименование объекта культурного наследия (если работы должны проводиться на объекте культурного наследия или его территории) _____
2. Местоположение объекта проектирования _____
3. Категория государственной охраны объекта культурного наследия (дата и номер документа о его постановке на государственную охрану) _____
4. Пользователь (собственник) ОКН _____
5. Вид, номер и дата составления охранного документа (для работ на ОКН и на территориях ОКН) _____
6. Информация о границах территории ОКН, зонах охраны _____
7. Информации о режимах (градостроительных регламентах) охранных зон или территорий ОКН _____
8. Основания для работ по сохранению объекта культурного наследия (название утвержденного документа, регистрационный номер и дата утверждения), основное содержание реставрации _____
9. Задачи проведения реставрации, социально-экономический эффект _____
10. Допустимость проведения работ по представленной проектной документации _____
11. Дополнительные сведения и условия _____

Начальник Главного управления