



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«18» мая 2026 года

г. Липецк

№ 94

О внесении изменений в приказ управления по охране объектов культурного наследия Липецкой области от 24 сентября 2019 г. № 6-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

По результатам проведенного мониторинга и в целях приведения нормативного правового акта управления по охране объектов культурного наследия Липецкой области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

внести в приказ управления по охране объектов культурного наследия Липецкой области от 24 сентября 2019 г. № 6-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия» следующие изменения:

1. В преамбуле приказа слова «постановлением администрации Липецкой области от 09 августа 2011 года № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «постановлением

Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 г. № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг».

2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение

к приказу управления по охране объектов культурного наследия Липецкой области от 24 сентября 2019 г. № 6-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на
проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального
значения, выявленных объектов культурного наследия»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Государственная услуга по выдаче задания 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 предоставляется физическим или юридическим лицам, являющимся собственниками либо законными правообладателями объекта культурного наследия.

3. Государственная услуга, по 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 предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, имеющим лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (реестр лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия размещён на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

4. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ).

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга - «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется управлением по охране объектов культурного наследия Липецкой области (далее - управление), в том числе с участием областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (далее - УМФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

7. При обращении заявителя с запросом в соответствии с приложением № 5 о выдаче задания 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 результатами государственной услуги являются выдача (направление) при обращении заявителя:

- задания 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 по форме в соответствии с Приложением № 1 к Порядку выдачи задания 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, утверждённому приказом Министерства культуры РФ № 1278;

- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме, предусмотренной в соответствии с приложением № 13 административного регламента.

8. При обращении заявителя с запросом в соответствии с приложениями № 6-9 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 результатами государственной услуги являются выдача (направление) при обращении заявителя:

- 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 (к таким работам относятся: научно—исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия; реставрация объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования; консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия; ремонт объекта культурного наследия) по форме в соответствии с Приложением № 1 к Порядку 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, утверждённому приказом Министерства культуры РФ № 2625;

- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме, предусмотренной в соответствии с приложением № 13 административного регламента.

9. При обращении заявителя с запросом в соответствии с приложением № 12 об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в задании или разрешении на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия результатами государственной услуги являются выдача (направление) при обращении заявителя:

- задания или разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги в задании или разрешении.

- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме, предусмотренной в соответствии с приложением № 13 административного регламента.

10. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 11 настоящего административного регламента с заявлением о выдаче копии задания или разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия результатами государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

- копии задания или разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия;

- уведомления об отказе в предоставлении оформляется в письменной форме согласно приложению № 13 к административному регламенту.

11. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 10 настоящего административного регламента с заявлением о выдаче дубликата задания или разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, или выявленного объекта культурного наследия результатом предоставления услуги является выдача (направление) заявителю:

- дубликата задания (разрешения) по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия;

- уведомления об отказе в предоставлении оформляется в письменной форме согласно приложению № 13 к административному регламенту.

12. Способы получения результата предоставления государственной услуги (по выбору заявителя), описанных в пунктах 7-11 настоящего административного регламента включают :

- непосредственно в управлении;

- посредством почтовой связи;

- по электронной почте;

- в УМФЦ;

- посредством личного кабинета заявителя на ЕПГУ. При отсутствии технической возможности направления результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ результат может быть получен заявителем по его выбору непосредственно в управлении и (или) посредством почтовой связи, и (или) по электронной почте. Результат выдается (направляется) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

13. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации управлением заявления и документов, необходимых для ее предоставления, поступивших при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, по электронной почте, через УМФЦ.

15. При подаче заявления и прилагаемых документов через ЕПГУ максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, составляет 15 рабочих дней. Срок исчисляется со дня регистрации заявления о выдаче разрешения в управлении. В случае необходимости уточнения или дополнения представленных документов срок может быть продлён.

16. Максимальный срок предоставления услуги по выдаче копии задания, разрешения, исчисляемый со дня регистрации управлением заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, по электронной почте, через УМФЦ, посредством ЕПГУ, составляет 5 рабочих дней.

17. Максимальный срок предоставления услуги по выдаче дубликата задания или разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, или выявленного объекта культурного наследия, исчисляемый со дня регистрации управлением заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, по электронной почте, через УМФЦ, посредством ЕПГУ, составляет 5 рабочих дней.

18. Максимальный срок предоставления услуги по выдаче задания или разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги в задании или разрешении, исчисляемый со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках (ошибках), составляет 5 рабочих дней.

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно,

государственная пошлина не взимается.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, в Управлении, в УМФЦ составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги, в Управлении, в УМФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении осуществляется в день их поступления, в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении запроса в выходной (нерабочий праздничный) день регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги и которым должны соответствовать такие помещения размещены на официальном сайте Управления, а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

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

Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствует.

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

- ЕПГУ;
- ЕСИА;

- СМЭВ.

27. 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, не предусмотрена.

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.

28. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в УМФЦ.

29. Государственная услуга предусматривает возможность принятия решения в УМФЦ об отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

30. Государственная услуга предусматривает возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением.

31. Предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе.

В рамках предоставления данной государственной услуги выдача выписки из управления не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, включающий документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной

услуги приведён в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

33. Форма заявления (формы запросов) о предоставлении государственной услуги приведена (приведены) приложениях 5-12 к административному регламенту.

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

34. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) заявление не соответствует формам, указанным в приложениях 5-12 к административному регламенту;
- 2) представленные заявление и документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;
- 3) документы не заверены или заверены ненадлежащим образом;
- 4) наличие в документах неоговоренных приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

35. В случае подачи документов в электронной форме основанием для отказа также является некорректное заполнение данных электронной формы заявления (незаполнение обязательных полей в заявлении, заполнение полей заявления с ошибками, не позволяющими однозначно истолковать их содержание), недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах, неподлинность электронных подписей на документах, отсутствие электронной подписи.

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

37. Управление отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

38.1. Основания для отказа в выдаче задания:

- 1) указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов Липецкой области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;
- 2) не представлены документы, указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;
- 3) не предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица на

подписание заявления о предоставлении государственной услуги (заявление подписано неуполномоченным лицом);

4) неполнота или недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги и (или) указанных в них сведений.

5) объект недвижимости, в отношении которого подано заявление, не является объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия.

38.2. Основания для отказа в выдаче разрешения:

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

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

3) несоответствие представленных документов приложению №3 административного регламента и требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Закона N 73-ФЗ;

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

5) неполнота или недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги и (или) указанных в них сведений;

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

7) не предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления о предоставлении государственной услуги (заявление подписано неуполномоченным лицом);

8) объект недвижимости, в отношении которого подано заявление, не является объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия.

38.3. Основания для отказа в выдаче дубликата задания или дубликата разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия; выдаче копии задания или копии разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия:

1) несоответствие заявления формам, установленным приложениями № 10-11 к настоящему административному регламенту;

2) непредоставление документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление.

38.4. Основания для отказа в выдаче задания или разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в ранее выданных в

результате предоставления государственной услуги в задании или разрешении :

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 12 к настоящему административному регламенту.

39. Основания для отказа в приёме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

40. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) приём запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие (за исключением обращения с запросом о копии задания или копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; выдаче задания или разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги в задании или разрешении);
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

41. Предоставление государственной услуги, в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, УМФЦ.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

1. Перечень условных сокращений

Для предоставления государственной услуги используется следующие сокращения:

Управление – Управление по охране объектов культурного наследия Липецкой области;

Административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ»;

Задание - выдача задания на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия;

Разрешение - выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия;

Заявитель - обратившийся в Управление с заявлением о предоставлении государственной услуги физические и юридические лица, их уполномоченные представители;

Уполномоченный представитель - лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя;

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

УМФЦ – областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области»;

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре»;

СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

Запрос – заявление на предоставление государственной услуги.

Условные сокращения:

У – документы подаются через управление;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

ЭП – документы подаются посредством электронной почты;

ОД - представляется оригинал документа;

ЭД- электронный документ (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования);

ЭД(эцп)- электронный документ (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования), подписанный электронной цифровой подписью;

ИФЗ- заполненная интерактивная форма заявления;

КД(н) - предоставляется копии документов, заверенные нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке;

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

Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат государственной услуги «Выдача задания 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»		
1.1.	Физическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А
1.2.	Уполномоченный представитель физического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А (уп)
1.3.	Юридическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности	Б
1.4.	Уполномоченный представитель юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Б (уп)
1.5.	Физическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	В
1.6.	Уполномоченный представитель физического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	В (уп)
1.7.	Юридическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности	Г

1.8.	Уполномоченный представитель юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Г(уп)
Результат государственной услуги «Выдача 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»		
2.1.	Индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д
2.2.	Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д (уп)
2.3.	Юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности	Е
2.4.	Уполномоченный представитель юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Е (уп)
Результат государственных услуг: «Выдача дубликата задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия», «Выдача копии задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объектов культурного наследия», «Выдача задания или разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги в задании или разрешении»		
3.1.	Физическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А
3.2.	Уполномоченный представитель физического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А (уп)
3.3.	Юридическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности	Б
3.4.	Уполномоченный представитель юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Б (уп)
3.5.	Физическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	В

3.6.	Уполномоченный представитель физического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	В (уп)
3.7.	Юридическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности	Г
3.8.	Уполномоченный представитель юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Г (уп)
3.9.	Индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д
3.10.	Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д (уп)
3.11.	Юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности	Е
3.12.	Уполномоченный представитель юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Е (уп)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия регионального значения, выявленных объектов
культурного наследия»

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица №2

№ п/п	Идентифи катор категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству,представлени ю документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача задания 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», которые заявитель предоставляет самостоятельно				

1.1.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	Заявление о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ – ОД; ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ИФЗ.	Предоставляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре
1.2.	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп)	Доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	У, ПС, УМФЦ– КД(н); ЭП -ЭД; ЕПГУ*-ЭД.	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
1.3.	Б, Г	Документ подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица, в случае если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	У, ПС, УМФЦ– КД(н); ЭП, ЕПГУ* – ЭД(эцп)	Предоставляется в 1 экземпляре
1.4.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	У, ПС, УМФЦ – КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача 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), которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
2.1.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия, или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ИФЗ.	Предоставляется в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту
2.2.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
2.3.	Д(уп), Е(уп)	Доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ЭД.	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре

2.4.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется подлинник в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача 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), которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
3.1.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия, или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ИФЗ.	Предоставляется в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту
3.2.	Д(уп), Е(уп)	Доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ЭД.	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
3.3.	Д, Д(уп), Е,	Копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и

	Е(уп)	наследия (не предоставляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)		пронумерованном виде
3.4.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение авторского надзора (не предоставляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
3.5.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение технического надзора (не предоставляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
3.6.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение научного руководства	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
3.7.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача 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), которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
4.1.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия, или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ИФЗ.	Предоставляется в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту
4.2.	Д(уп), Е(уп)	Доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ЭД.	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
4.3.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение авторского надзора (не предоставляется, если Заявитель является	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде

		субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)		
4.4.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение технического надзора (не предоставляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
4.5.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение научного руководства	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
4.6.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
4.7.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия (не предоставляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП, ЕПГУ*-ЭД (эцп)	Предоставляется подлинник, в 1 экземпляре

		документация была представлена генеральным подрядчиком)		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача 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), которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
5.1.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия, или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ИФЗ.	Предоставляется в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту
5.2.	Д(уп), Е(уп)	Доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ЭД.	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
5.3.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение авторского надзора (не предоставляется, если Заявитель является	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде

		субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)		
5.4.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия документа на проведение научного руководства	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
5.5.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре, заверенная, в прошитом и пронумерованном виде
5.6.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком (не предоставляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП, ЕПГУ*-ЭД (эцп)	Предоставляется подлинник, в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными 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				

6.1.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре
6.2.	Б, Б(уп), Г, Г(уп),	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения имеются в ЕГРЮЛ.	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре
6.3.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Документы, подтверждающие наличие действующей лицензии осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП, ЕПГУ*-ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача дубликата задания или разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия», которые заявитель вправе представить самостоятельно				

7.1.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Заявление о выдаче дубликата задания (разрешения) по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП-ЭД ЕПГУ*ИФЗ	Предоставляется в 1 экземпляре по форме согласно приложению №10 к административному регламенту
7.2.	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	Доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ЭД.	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
7.3.	Б, Г, Е	Документ подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица, в случае если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	У, ПС, УМФЦ– КД(н); ЭП, ЕПГУ* – ЭД(эцп)	Предоставляется в 1 экземпляре
7.4.	А, А(уп),	Испорченный экземпляр задания или разрешения (в случае, если	У, ПС, УМФЦ– ОД; ЭП, ЕПГУ* – ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре

	Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	ранее выданное задание или разрешение пришли в негодность)		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача копии задания или разрешения по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия», которые заявитель вправе представить самостоятельно				
8.1.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Заявление о выдаче копии задания (разрешения) по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ-ОД; ЭП-ЭД ЕПГУ*ИФЗ	Предоставляется в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту
8.2.	А(уп), Б(уп),	Доверенность уполномоченного представителя заявителя,	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП-ЭД;	Предоставляется в случае подачи документов

	В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	ЕПГУ*-ЭД.	представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
8.3.	Б, Г, Е	Документ подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица, в случае если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	У, ПС, УМФЦ– КД(н); ЭП, ЕПГУ* – ЭД(эцп)	Предоставляется в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача задания или разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги в задании или разрешении», которые заявитель вправе представить самостоятельно				
9.1.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в задании или разрешении на проведении работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия	У, ПС, УМФЦ– ОД; ЭП-ЭД, ЕПГУ* – ЭД	Предоставляется в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту

9.2.	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	Доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	У, ПС, УМФЦ-КД(н); ЭП-ЭД; ЕПГУ*-ЭД.	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
9.3.	Б, Г, Е	Документ подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица, в случае если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	У, ПС, УМФЦ- КД(н); ЭП, ЕПГУ* – ЭД(эцп)	Предоставляется в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными 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				
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.				

* – в случае выбора способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ заявление и документы подаются лично заявителем (А, Б), при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ

Приложение 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

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

Таблица №3

№ п/ п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление не соответствует формам, указанным приложениях к Административному регламенту
2.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	представленные заявление и документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий
3.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	документы не заверены или заверены ненадлежащим образом
4.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	наличие в документах неоговоренных приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов		

Российской Федерации регионального значения, или выявленного объекта культурного наследия»		
5.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов Липецкой области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия
6.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	не представлены документы, указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту
7.	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп)	не предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления о предоставлении государственной услуги (заявление подписано неуполномоченным лицом)
8.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	неполнота или недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги и (или) указанных в них сведений.
9.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	объект недвижимости, в отношении которого подано заявление, не является объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, или выявленного объекта культурного наследия»		
10.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	отсутствие у заявителя лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения
11.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления государственной услуги
12.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	несоответствие представленных документов приложению №3 административного регламента и требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Закона N 73-ФЗ
13.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия

14.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	неполнота или недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги и (или) указанных в них сведений
15.	Е, Е(уп)	приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя
16.	Д(уп), Е(уп)	не предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления о предоставлении государственной услуги (заявление подписано неуполномоченным лицом)
17.	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	объект недвижимости, в отношении которого подано заявление, не является объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Выдача дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия»; «Выдача копии задания или копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия»		
18.	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	несоответствие заявления формам, установленным приложениями № 10-11 к настоящему административному регламенту
19.	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	непредоставление документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Выдача задания или разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги в задании или разрешении»		
20.	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	несоответствие заявления форме, установленной приложением № 12 к настоящему административному регламенту

5. Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Формы запросов о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведена в приложениях 5-12 к настоящему административному регламенту.

от « » 20 г. №

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче задания 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 ¹

--

СНИЛС ²				-				-				
--------------------	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

[illegible]

улица д. корп./стр. офис/кв.

[illegible]

улица д. корп./стр. офис/кв.

_____ факс _____

[illegible]

Прошу принять решение о выдаче задания 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, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, предполагаемые к проведению:

Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

Собственник (иной законный владелец):

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности (законного владения) на объект культурного наследия, включенный в реестр, или выявленный объект культурного наследия:

Вид права

Вид документа

Кадастровый номер
(или условный номер)

Дата выдачи

Номер государственной
регистрации права

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон:
(включая код населенного пункта)

Адрес электронной почты:

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения согласовано с собственником либо иным законным владельцем Объекта.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению Объекта) нужное отметить – “V”):

- ☐ выдать лично на руки ⁴
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ через ЕПГУ⁵
- ☐ в УМФЦ

Приложения:

- ☐ документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего
заявление о выдаче задания на _____ л.
- ☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018г. №1322-р

(Должность)

(Подпись)

М.П.⁶

(Ф.И.О. полностью)

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

² Для физического лица.

³ Включая код населенного пункта.

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

⁵ При наличии технической возможности

⁶ При наличии печати.

Приложение 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

Начальнику управления

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(Наименование структурного подразделения и адрес управления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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:⁷

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)

улица (город) д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ⁸⁾)

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)

улица (город) д. корп./стр. офис/кв.

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

- ☐ выдать лично на руки ⁹
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ через ЕПГУ¹⁰
- ☐ в УМФЦ

Приложение (нужное отметить «V»):

☐ 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.

☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе
идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой
биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы
по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня
2018г. №1322-р

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

⁷ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

⁸ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

⁹ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

¹⁰ При наличии технической возможности

Приложение 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

Начальнику управления

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(Наименование структурного подразделения и адрес управления)

ЗАЯВЛЕНИЕ :

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 наследия¹¹

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

Регистрационный номер

Дата выдачи

объекта культурного наследия:

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 ¹²)

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, воссоздания утраченного объекта культурного наследия, приспособления Объекта) (нужное отметить – «V»):

- ☐ выдать лично на руки ¹³
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ через ЕПГУ¹⁴
- ☐ в УМФЦ

Приложение (нужное отметить «V»)::

☐ 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.
- ☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018г. №1322-р

 (Должность)

 (Подпись)

 М.П.

 (Ф.И.О. полностью)

¹¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

¹² Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

¹³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

¹⁴ При наличии технической возможности

Приложение 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

Начальнику управления

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(Наименование структурного подразделения и адрес управления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 наследия¹⁵:

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)

улица (город) д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ¹⁶)

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)

улица (город) 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 на руки ¹⁷
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ через ЕПГУ¹⁸
- ☐ в УМФЦ

Приложение (нужное отметить «V»)::

- ☐ 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.
- ☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018г. №1322-р

(Должность)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

¹⁵ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

¹⁶ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

¹⁷ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

¹⁸ При наличии технической возможности

Приложение 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

Начальнику управления

от « ____ » _____ 201 ____ г. № _____
(Наименование структурного подразделения и адрес управления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 наследия¹⁹:

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

Регистрационный номер

Дата выдачи

объекта культурного наследия:

--	--

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)

--

улица (город) Д. корп./стр. офис/кв.

--

(указать перечень работ ²⁰)

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)

--

улица (город) 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 на руки ²¹
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ через ЕПГУ²²
- ☐ в УМФЦ

Приложение (нужное отметить «V»)::

☐ 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.
- ☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018г. №1322-р

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹⁹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

²⁰ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

²¹ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

²² При наличии технической возможности

Приложение 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

Начальнику управления

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(Наименование структурного подразделения и адрес управления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата задания (разрешения)²³ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия ²⁴

Заявитель

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица

д.

корп.

офис

Контактный телефон:

(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Просит предоставить дубликат задания (разрешения)²⁵ на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

(регистрационный номер)

(дата)

Приложение:

☐ испорченный бланк задания или разрешения (в случае порчи задания или разрешения) в ____ экз. на ____ л.

☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018г. №1322-р

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

²³ Указать нужное.

²⁴ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

²⁵ Указать нужное.

Приложение 11

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

Начальнику управления

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(Наименование структурного подразделения и адрес управления)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче копии задания (разрешения)²⁶ по сохранению объекта
культурного наследия регионального значения или выявленного объекта
культурного наследия²⁷

Организация-заявитель

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица

д.

корп.

офис

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Просит предоставить копию(и) задания (разрешения)²⁸ на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата)

в _____ экземпляре.

Приложение:

- ☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018г. №1322-р;

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.».

Начальник управления

Сведения об электронной подписи
--

²⁶ Указать нужное.

²⁷ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

²⁸ Указать нужное.

Приложение 12

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

Начальнику управления

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(Наименование структурного подразделения и адрес управления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в задании или разрешении на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия

Заявитель

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

СНИЛС²⁹

ОГРН/ОГРНИП

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица

д.

корп./
стр.

офис/кв

Контактный телефон:³⁰
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) в задании или разрешении на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

(регистрационный номер)

(дата)

(указывается, в чем заключается опечатка (ошибки))

Прошу принятое решение (об исправлении допущенных опечаток и ошибок) (нужное отметить - «V»):

- ☐ выдать лично³¹
☐ через ЕПГУ³²
☐ направить по почте
☐ направить на электронный адрес
☐ направить в УМФЦ

Приложение:

- ☐ согласие на размещение и обработку персональных данных в единой системе идентификации и аутентификации и биометрических персональных данных в единой биометрической системе, в том числе на передачу векторов единой биометрической системы по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018г. №1322-р;

(Должность)

(Подпись)

М.П.³³

(Ф.И.О. полностью)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.».

Начальник управления

Сведения об
электронной подписи

²⁹Для физического лица

³⁰Включая код населенного пункта

³¹Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

³²При наличии технической возможности

³³При наличии печати

Приложение 13

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия»

УВЕДОМЛЕНИЕ**об отказе в предоставлении государственной услуги**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию: _____

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом _____ Административного регламента

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Начальник управления

Сведения об

электронной подписи

Начальник управления



А.М. Грушихин

».