



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(АЛТАЙОХРАНКУЛЬТУРА)

**П Р И К А З**

от 19.05.2026

№ 118

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента управления государственной охраны объекта культурного наследия Алтайского края по предоставлению государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия»

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края» приказываю:

1. Утвердить:

административный регламент управления государственной охраны объекта культурного наследия Алтайского края по предоставлению государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия».

2. Признать утратившим силу:

приказ Алтайохранкультуры от 13.11.2018 № 129 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия»

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Начальник управления

А.А. Урбах

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной охраны  
объектов культурного  
наследия Алтайского края  
от 19.05.2026 № 118

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
управления государственной охраны объекта культурного наследия  
Алтайского края по предоставлению государственной услуги «Согласование  
проектной документации на проведение работ по сохранению объектов  
культурного наследия регионального значения и выявленных объектов  
культурного наследия»

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия» (далее – Регламент) разработан в целях реализации полномочий управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края в сфере государственной охраны, сохранения объектов культурного наследия, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания доступности результатов предоставления государственной услуги (далее – Услуга);

2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального (краевого) значения и выявленного объекта культурного наследия (далее – «объект культурного наследия»);

3. Заявителями, которым предоставляется Услуга, являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – «заявители»);

4. Обратиться за предоставлением Услуги от имени заявителей могут лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации или в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края при предоставлении государственной услуги (далее – «представители заявителей»);

5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «ФРГУ 3.0») и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»);

6. Положения настоящего Регламента в части использования ФРГУ 3.0 и Единого портала подлежат применению при наличии технической возможности.

## II. Стандарт предоставления Услуги

### Наименование государственной Услуги

7. «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия».

Наименование органа государственной власти Алтайского края, предоставляющего Услугу

8. Услугу предоставляет управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «Орган власти»).

### Результат предоставления Услуги

9. Результатом предоставления Услуги является:

9.1. согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

9.2. отказ в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

10. Способы получения результата предоставления Услуги:

- заказным письмом;
- на электронную почту;
- посредством Единого портала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

### Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – «заявление») и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) не более 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при направлении заявления на бумажном носителе;

2) не более 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при направлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган власти при наличии следующих оснований:

14.1. представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 15 Регламента;

14.2. наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 15 Регламента;

14.3. представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;

14.4. несоответствие проектной документации следующим документам:

а) задание на проведение работ по сохранению;

б) копия технического плана на объект недвижимого имущества, являющийся объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленным объектом культурного наследия, и (или) его поэтажного плана с указанием размеров и приведением экспликации помещений, выдаваемых организациями, осуществляющими государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов капитального строительства (при наличии);

в) копия акта технического состояния объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (при наличии);

г) копия решения об утверждении границ территории объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Реестр), или выявленного объекта культурного наследия и предмета охраны объекта культурного наследия, включенного в Реестр (при наличии);

14.5. несогласие Органа власти с заключением государственной историко-культурной экспертизы.

15. Основания для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Регламенту.

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

16. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) при личном обращении в Орган власти – 1 рабочий день;
- 2) при направлении заявления на бумажном носителе - 1 рабочий день;
- 3) при направлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала - 1 рабочий день.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения непосредственно в Орган власти

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе власти составляет 20 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет 20 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

21. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

22. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является разработка проектной документации по сохранению объектов культурного наследия в соответствии с пунктом 2 Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Алтайского края государственных услуг, утвержденного постановлением

Администрации Алтайского края от 01.11.2012 № 595.

23. Проектную документацию по сохранению объектов культурного наследия разрабатывают индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

24. По результатам предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, заявителю выдается проектная документация по сохранению объектов культурного наследия.

25. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы:

услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, указанные в пункте 31 Регламента, осуществляются за счет средств заявителя;

размер платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, взимается лицами, участвующими в предоставлении государственной Услуги, на основании гражданско-правового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и правовыми актами Органа власти.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

27. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

28. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления 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 Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только юридическим лицам и совершеннолетним физическим лицам.

29. Порядок предоставления результатов 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 Услуга предоставляется только юридическим лицам и совершеннолетним физическим лицам.

30. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение

выписка из информационной системы Органа власти, не предусмотрена.

31. При предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- 2) запись на прием в Орган власти для подачи заявления, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, возможность подачи такого заявления с одновременной записью на указанный прием;
- 3) формирование заявления;
- 4) прием и регистрация Органом власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 5) получение результата предоставления Услуги;
- 6) получение сведений об изменении статуса рассмотрения заявления;
- 7) осуществление оценки качества предоставления Услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа власти, должностного лица Органа власти либо государственного служащего;
- 9) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта Услуги, предусмотренного Регламентом, соответствующего признакам заявителя;
- 10) предъявление заявителю варианта предоставления Услуги, предусмотренного Регламентом.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

32. В таблице 3 приложения к настоящему Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для предоставления Услуги.

Для предоставления Услуги не требуются необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Документы для предоставления Услуги представляются заявителями или представителями заявителей в Орган охраны объектов культурного наследия по их выбору:

а) в форме документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления;

б) в форме электронных документов посредством Единого портала.

Сведения о форме заявления приведены в приложении к настоящему Регламенту.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

33. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

#### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

34. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами:

- а) посредством электронной почты;
- б) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом управления  
государственной охраны  
объектов культурного  
наследия Алтайского края  
от 19.05.2026 № 118

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

#### I. Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал - документы подаются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

почта - документы подаются посредством почтового отправления;

лично - документы подаются при личном обращении заявителя.

#### II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	согласование проектной документации на	физические лица	-
2	проведение работ по сохранению объекта	юридические лица	-
3	культурного наследия	индивидуальные предприниматели	-

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

Таблица 2

№	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
<b>при направлении заявления через Единый портал услуг:</b>			
1	при подаче физическим	заявление о согласовании проектной документации	-

№	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
	лицом или его уполномоченным представителем	(далее - заявление), подписанное физическим лицом или его уполномоченным представителем простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью физического лица или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее - УНЭП ЕСИА)	
2		положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы (далее - Экспертиза) проектной документации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью экспертов, проводивших Экспертизу. В случае если в качестве эксперта привлечено юридическое лицо, заключение Экспертизы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью каждого эксперта, проводившего исследование, и усиленной квалифицированной электронной подписью этого юридического лица	-
3		проектная документация в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или индивидуального предпринимателя, разработавшего такую проектную документацию	-
4		документ, подтверждающий полномочия лица на совершение действий от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (при направлении заявления уполномоченными представителями)	-
5		заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью	-
6	при подаче юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	положительное заключение Экспертизы проектной документации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью экспертов, проводивших Экспертизу. В случае если в качестве эксперта привлечено юридическое лицо, заключение Экспертизы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью каждого эксперта, проводившего исследование, и усиленной квалифицированной электронной подписью этого юридического лица	-
7		проектная документация в форме электронного документа, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или индивидуального предпринимателя, разработавшего такую проектную документацию	-
8	при подаче уполномоченным представителем	заявление, подписанное УНЭП ЕСИА либо усиленной квалифицированной электронной подписью физического лица - уполномоченного	-

№	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
	юридического лица, индивидуального предпринимателя:	представителя (при наличии машиночитаемой доверенности, подтверждающей его полномочия, сформированной на Едином портале)	
9		положительное заключение Экспертизы проектной документации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью экспертов, проводивших Экспертизу. В случае если в качестве эксперта привлечено юридическое лицо, заключение Экспертизы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью каждого эксперта, проводившего исследование, и усиленной квалифицированной электронной подписью этого юридического лица	-
10		проектная документация в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или индивидуального предпринимателя, разработавшего такую проектную документацию	-
11		документ, подтверждающий полномочия лица на совершение действий от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (при отсутствии машиночитаемой доверенности, сформированной на Едином портале)	-
<b>при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления:</b>			
12		заявление, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом либо их уполномоченными представителями (подлинник в одном экземпляре)	-
13	физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные представители	положительное заключение Экспертизы проектной документации на электронном носителе в форме электронного документа в формате PDF, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью экспертов, проводивших Экспертизу. В случае если в качестве эксперта привлечено юридическое лицо, заключение Экспертизы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью каждого эксперта, проводившего исследование, и усиленной квалифицированной электронной подписью этого юридического лица	-
14		проектная документация на электронном носителе в форме электронного документа в формате PDF, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или индивидуального предпринимателя, разработавшего такую проектную документацию	-
15		документ, подтверждающий полномочия лица на совершение действий от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (при направлении заявления уполномоченными представителями)	-

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

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>	
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>	
представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 19 Регламента	-
наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 19 Регламента	-
представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий	-
несоответствие проектной документации следующим документам: а) задание на проведение работ по сохранению; б) копия технического плана на объект недвижимого имущества, являющийся объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленным объектом культурного наследия, и (или) его поэтажного плана с указанием размеров и приведением экспликации помещений, выдаваемых организациями, осуществляющими государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов капитального строительства (при наличии); в) копия акта технического состояния объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (при наличии); г) копия решения об утверждении границ территории объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - Реестр), или выявленного объекта культурного наследия и предмета охраны объекта культурного наследия, включенного в Реестр (при наличии)	-
несогласие Органа власти с заключением государственной историко-культурной экспертизы	-

## V. Форма заявления о предоставлении Услуги

Форма заявления о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия утверждена приказом Минкультуры России от 13.08.2025 № 1455 «Об установлении Порядка подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации».