



**СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

26.02.2026 № 3-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента  
Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края по  
предоставлению 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»**

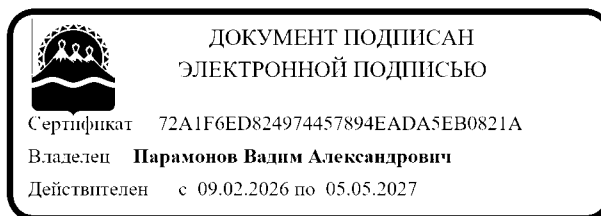
В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.10.2024 № 497-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края по предоставлению 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» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Руководитель  
Службы охраны объектов  
культурного наследия  
Камчатского края



В.А. Парамонов

Приложение к приказу Службы  
охраны объектов культурного  
наследия Камчатского края  
от 26.02.2026 № 3-Н

**Административный регламент  
Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края по  
предоставлению 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»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется следующей категории заявителей: собственник или иной законный владелец объекта культурного наследия, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги  
Наименование Услуги**

4. 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.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

5. Услугу предоставляет Служба охраны объектов культурного наследия Камчатского края (далее – Служба).

---

<sup>1</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

## **Результат предоставления Услуги**

6. При обращении заявителя за выдачей задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения результатами предоставления Услуги являются:

а) задание 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, приложение № 3 (Задание выдается Заявителю (его уполномоченному представителю) в 2 (двух) экземплярах на согласование. Один экземпляр согласованного Задания возвращается Заявителем в соответствующий Орган охраны объектов культурного наследия);

б) письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти.

## **Срок предоставления Услуги**

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе власти.

## **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**

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

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

11. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Служба при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче Задания подписано неуполномоченным лицом;

б) указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов субъектов Российской Федерации в области сохранения объектов культурного наследия, а

также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия;

в) не представлен один из следующих документов: заявление о выдаче задания, подписанное заявителем или уполномоченным им лицом, документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

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

#### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги – при обращении заявителя в Органе власти.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе власти составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

17. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;

б) в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;

в) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления

Услуги, о местонахождении подразделения, предоставляющего Услугу, его почтовом адресе, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресе официального сайта в сети «Интернет», а также информацию о возможности получения Услуги в электронной форме;

г) доступность Услуги для инвалидов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

### **Показатели доступности и качества Услуги**

18. К показателям доступности и качества предоставления Услуги относятся:

а) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной Услуги;

б) возможность подачи запроса на получение государственной Услуги и документов в электронной форме;

в) своевременное предоставление государственной Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной Услуги);

г) предоставлении государственной Услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной Услуги;

д) предоставление заявителю информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

е) информирование заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

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

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги отсутствуют.

21. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

22. 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.

23. 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.

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

24. В таблице 2 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги» приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

26. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) Предоставление результата Услуги;

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

27. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в Органе власти, на личном приеме, по телефону.

Приложение № 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Службы  
охраны объектов культурного  
наследия Камчатского края  
от 26.02.2026 № 3-Н

## **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные обозначения:

- а) Орган власти – в Органе власти;
- б) К – в виде заверенной копии;
- в) ОР – предъявление оригинала документа при подаче заявления.

## I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

<b>№</b>	<b>Результат предоставления Услуги</b>	<b>Наименования отдельного признака заявителя</b>	<b>Идентификатор отдельного признака заявителей</b>
<b>1</b>	выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения	собственник или иной законный владелец объекта культурного наследия	<b>1А</b>
<b>2</b>		Заявитель	<b>2А</b>
<b>3</b>		Представитель	<b>3А</b>

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

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-3А	документы, подтверждающие право собственности заявителя на указанный объект культурного наследия, в соответствии с действующим законодательством, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Орган власти => К
2.	3А	документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя	Орган власти => ОР

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

Таблица 3

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</b>	
основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>	
основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>	
указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов субъектов Российской Федерации в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия	1А-3А
не представлен один из следующих документов: заявление о выдаче задания, подписанное заявителем или уполномоченным им лицом, документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения	1А-3А
заявление о выдаче Задания подписано неуполномоченным лицом	1А-3А



улица  д.  корп./ст.  офис/кв.

Контактный телефон:<sup>3</sup>  факс

Сайт/Электронная почта:

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 – а 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

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

  
  
выдать лично на руки<sup>4</sup>

направить по почте

направить на электронный адрес

Приложение:

документ, подтверждающий полномочия лица,  
подписавшего заявление о выдаче задания

на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(Должность)\_\_\_\_\_  
(Подпись)\_\_\_\_\_  
М.П.<sup>5</sup>\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

<sup>1</sup> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<sup>2</sup> Для физического лица.

<sup>3</sup> Включая код населенного пункта.

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

<sup>5</sup> При наличии печати.

Приложение № 3  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Службы  
охраны объектов культурного  
наследия Камчатского края  
от 26.02.2026 № 3-Н

СОГЛАСОВАНО:<sup>1</sup>

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Службы охраны объектов культурного  
наследия Камчатского края

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа охраны объектов культурного  
наследия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«    »

20    г.

\_\_\_\_\_  
М.П.<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«    »

20    г.

\_\_\_\_\_  
М.П.

### ЗАДАНИЕ

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

1. 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:

2. Адрес места нахождения объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия по данным органов технической инвентаризации:

\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

улица  д.  корп./стр.  офис/кв.

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

Собственник (законный владелец):

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

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица  д.  корп./стр.  офис/кв.

СНИЛС<sup>3</sup>

ОГРН/ОГРНИП

Ответственный  
представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон<sup>4</sup>:

Адрес электронной почты:

4. Сведения об охранном обязательстве собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия:

Дата	
Номер	
Орган охраны объектов культурного наследия, выдавший документ	

5. Реквизиты документов об утверждении границы территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

6. Реквизиты документов об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, описание предмета охраны<sup>5</sup>:

--

7. Реквизиты документов о согласовании органом охраны объектов культурного наследия ранее выполненной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, возможность ее использования при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

--

8. Состав и содержание проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Раздел 1. Предварительные работы:	
Раздел 2. Комплексные научные исследования	
1. Этап до начала производства работ:	2. Этап в процессе производства работ:
Раздел 3. Проект реставрации <sup>6</sup>	
1. Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения проекта)	2. Проект
Раздел 4. Рабочая научно-проектная документация	
1. Этап до начала производства работ:	2. Этап в процессе производства работ:
Раздел 5. Отчетная документация <sup>7</sup> :	

9. Порядок и условия согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

--

10. Требования по научному руководству, авторскому и техническому надзору:

--

11. Дополнительные требования и условия<sup>8</sup>:

## Задание подготовлено:

(должность, наименование органа охраны объектов культурного наследия)	(Подпись)	(Ф.И.О. полностью)
---	-----------	--------------------

<sup>1</sup> Подписывается собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия (с указанием должности и наименования организации - для юридического лица; фамилии, имени, отчества (при наличии) - для физического лица).

<sup>2</sup> При наличии печати.

<sup>3</sup> Для физического лица.

<sup>4</sup> Включая код населенного пункта.

<sup>5</sup> В случае отсутствия утвержденного предмета охраны делается пометка «Необходимо разработать и утвердить в Органе охраны объектов культурного наследия».

<sup>6</sup> Указывается, что в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, разработка проектной документации и проведение работ осуществляется в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации (собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; № 30 (ч. 1), ст.3128; 2016, № 1 (ч. 1), ст.22, ст.79; № 26 (ч. 1), ст.3867; № 27 (ч. 2), ст.4302, ст.4303, ст.4305).

<sup>7</sup> Раздел заполняется в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении 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, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 № 38666) (с изменениями, внесенными приказом Минкультуры России от 05.11.2015 № 2725 «О внесении изменения в Порядок приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденный приказом Минкультуры России от 25 июня 2015г. № 1840» (зарегистрирован в Минюсте России 23.11.2015 № 39809).

<sup>8</sup> После заключения государственного контракта (договора) указывается: необходимость уведомления Органа охраны объектов культурного наследия об организации, являющейся разработчиком проектной документации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия; работы проводятся специалистами, аттестованными федеральным органом охраны объектов культурного наследия в порядке, устанавливаемом в соответствии с пунктом 29 статьи 9 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».