



**МИНИСТЕРСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 07.11.2024

№ 05.3-08/251

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства по государственной охране объектов культурного наследия
Курской области 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 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Курской области от 29 декабря 2005 года № 120-ЗКО «Об объектах культурного наследия Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 15 сентября 2020 года № 274-пг «Об утверждении Положения о комитете по охране объектов культурного наследия Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства по государственной охране объектов культурного наследия Курской области 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 комитета по охране объектов культурного наследия Курской области от 09.04.2021 № 01.1-08/104 «Об утверждении Административного регламента комитета по охране объектов культурного наследия Курской области по предоставлению государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия Курской области».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра по государственной охране объектов культурного наследия Курской области А.Ю. Потанина.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'И.А. Мусьял', written in a cursive style.

И.А. Мусьял

Утвержден
приказом Министерства
по государственной охране
объектов культурного наследия
Курской области
от 07.11.2024 № 05.3-08/251

**Административный регламент
Министерства по государственной охране объектов культурного
наследия Курской области 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. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством по государственной охране объектов культурного наследия Курской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за согласованием проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленное согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в исправлении опечаток и ошибок в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

12. Результаты предоставления Услуги предоставляются в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

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

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. 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

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за согласованием проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 2: физическое лицо, представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 4: юридическое лицо, представитель.

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 6: физическое лицо, представитель;

Вариант 7: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 8: юридическое лицо, представитель.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы об объектах культурного наследия, – проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал, в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

в) разрешительные документы, – положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал, в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право собственности или владения, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (оригинал).

40. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

41. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи

заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем;
- б) представлен неполный комплект документов;
- в) несогласие Органа охраны объектов культурного наследия с заключением государственной историко-культурной экспертизы;
- г) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы об объектах культурного наследия, – проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал, в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

в) разрешительные документы, – положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал,

в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право собственности или владения, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (оригинал).

57. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

58. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

59. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем;

б) представлен неполный комплект документов;

в) несогласие Органа охраны объектов культурного наследия с заключением государственной историко-культурной экспертизы;

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

д) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы об объектах культурного наследия, – проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал, в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

в) разрешительные документы, – положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал, в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

г) документы, подтверждающие назначение на должность руководителя юридического лица, – выписка из приказа о назначении на должность руководителя юридического лица (копия документа, заверенная организацией).

73. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

74. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

75. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

76. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем;

б) представлен неполный комплект документов;

в) несогласие Органа охраны объектов культурного наследия с заключением государственной историко-культурной экспертизы;

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

д) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

80. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 4

83. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

84. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

86. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

87. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы об объектах культурного наследия, – проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал, в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

в) разрешительные документы, – положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (оригинал, в трех экземплярах, два экземпляра на бумажном носителе, один экземпляр на электронном носителе);

г) документы, подтверждающие назначение на должность руководителя юридического лица, – выписка из приказа о назначении на должность руководителя юридического лица (копия документа, заверенная организацией);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

89. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

90. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

91. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

92. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

94. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем;

- б) представлен неполный комплект документов;
- в) несогласие Органа охраны объектов культурного наследия с заключением государственной историко-культурной экспертизы;
- г) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;
- д) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий.

95. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

96. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

97. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

98. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 5

99. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

100. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
- б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) исправленное согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;
- б) отказ в исправлении опечаток и ошибок в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного

наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

101. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

102. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

103. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

104. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал).

105. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

106. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

107. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

108. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

109. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи

заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

110. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

111. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

112. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

113. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

114. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 6

115. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

116. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленное согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в исправлении опечаток и ошибок в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного

наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

118. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

119. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

121. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

122. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

123. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

124. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

125. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

126. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;

б) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 7

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);

б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленное согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в исправлении опечаток и ошибок в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

135. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

136. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал);

в) документы, подтверждающие назначение на должность руководителя юридического лица, – выписка из приказа о назначении на должность руководителя юридического лица (копия документа, заверенная организацией).

137. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

138. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

139. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

140. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

141. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

142. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;

б) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий.

143. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

144. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

145. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

146. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 8

147. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

148. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
- б) отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленное согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

б) отказ в исправлении опечаток и ошибок в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.

149. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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.

150. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

151. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

152. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал);

в) документы, подтверждающие назначение на должность руководителя юридического лица, – выписка из приказа о назначении на должность руководителя юридического лица (копия документа, заверенная организацией);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

153. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

154. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

155. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

156. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

157. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

158. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;

б) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий.

159. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

160. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) в МФЦ – отказ в предоставлении Услуги.

161. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

162. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

163. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

164. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

165. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

166. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

167. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

168. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

169. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

170. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по государственной
охране объектов культурного
наследия Курской области
от 07.11.2014 № 05.3-08/251

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия»</i>	
1.	Физическое лицо, заявитель (лично)
2.	Физическое лицо, представитель
3.	Юридическое лицо, заявитель (лично)
4.	Юридическое лицо, представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
5.	Физическое лицо, заявитель (лично)
6.	Физическое лицо, представитель
7.	Юридическое лицо, заявитель (лично)
8.	Юридическое лицо, представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо

2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель (лично) 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель (лично) 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по государственной
охране объектов культурного
наследия Курской области
от 07.11.2024 № 05.3-08/251

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия»

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: _____ ;
адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: _____ ;
наименование проектной документации: _____ ;
состав проектной документации: _____ ;

Организация-разработчик проектной документации:

организационно-правовая форма организации: _____ ;
адрес места нахождения организации: _____ ;
сведения о лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия: _____ ;
сведения о задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия: _____ ;
ответственный представитель организации: _____ ;
контактный телефон: _____ .

К заявлению прилагаю документы: _____ .

Способ получения результата Услуги:

получить лично через МФЦ: _____ ;
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ ;
по электронной почте: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

печать (при наличии): _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

дата выдачи: _____ ;
сведения, указанные в выданном документе, подлежащие исправлению: _____ ;
корректные сведения: _____ ;
наименование документа: _____ .

К заявлению прилагаю документы: _____ .

Способ получения результата Услуги:

получить лично через МФЦ: _____ ;
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ ;
по электронной почте: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: ____ . ____ . ____ Г. ;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ ;
печать (при наличии): _____ .

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по государственной
охране объектов культурного
наследия Курской области
от _____ № _____

**Журнал
учета выдачи согласованной проектной документации**

№ п/п	Реквизиты письма о согласовании проектной документации	Виды работ (реставрация, приспособление для современного использования, ремонт, воссоздание, консервация, противоаварийные работы)	Наименование объекта культурного наследия	Организация-заявитель/Получатель	Фамилия и инициалы заявителя/представителя заявителя	Номер и дата доверенности	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по государственной
охране объектов культурного
наследия Курской области
от 04.11.2024 № 05.3-08/251

СОГЛАСОВАНИЕ

проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Проектной документации _____

(наименование представленной на согласование проектной документации на проведение работ по сохранению)

представленной на согласование в следующем составе:

(указывается состав проектной документации, в котором она согласовывается)

Наименование, категория историко-культурного значения и адрес места расположения объекта культурного наследия: _____

Заказчик разработки проектной документации: _____

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица)

Проектная организация _____

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, реквизиты лицензии на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, должность, Ф.И.О. научного руководителя и автора проекта)

Проектная документация разработана на основании: _____

(указываются основания для разработки проектной документации)

Основания для согласования проектной документации: _____

(с указанием решения о согласии с выводами заключения экспертизы и согласовании проектной документации с оценкой на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ “Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации”)

должность

подпись

расшифровка подписи