



КОМИТЕТ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10.10.2025 № 01-04/286

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
комитета культурного наследия
Саратовской области
от 17.05.2022 № 01-04/88**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 28.07.2025 № 580-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ комитета культурного наследия Саратовской области от 17.05.2022 № 01-04/88 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом культурного наследия Саратовской области государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу правовой и организационно-кадровой работы комитета культурного наследия Саратовской области обеспечить направление копий настоящего приказа:

в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области не позднее одного рабочего дня после его принятия;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок со дня первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр области –
председатель комитета**

В.В. Мухин

Приложение
к приказу комитета культурного
наследия Саратовской области
от « 10 » октября 20 25
№ 01-04/286

«УТВЕРЖДЕН
приказом комитета культурного
наследия Саратовской области
от 17.05.2022 № 01-04/88

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ ЗАДАНИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ
ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
(ПАМЯТНИКА ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ВЫЯВЛЕННОГО
ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (далее - государственная услуга), особенности предоставления государственной услуги в электронном виде и через МФЦ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга, подуслуги по выдаче задания предоставляются физическим или юридическим лицам, являющимся собственниками либо законными правообладателями объекта культурного наследия.

1.2.2. Государственная услуга, подуслуги по выдаче разрешения предоставляются индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, имеющим лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (реестр лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия размещён на официальном

сайте Министерства культуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги, подуслуг и сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг, Единый портал)».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия».

2.1.2. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

выдача дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

выдача заверенной копии задания или заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

выдача задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, подуслугу

2.2.1. Государственная услуга, подуслуга предоставляется комитетом культурного наследия Саратовской области (далее – комитет).

Структурным подразделением комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, подуслуги является отдел сохранения объектов культурного наследия.

2.2.2. При оказании государственной услуги комитет взаимодействует в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, комитетом государственного строительного надзора Саратовской области, иными государственными

органами и исполнительными органами области, органами местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги, подуслуги

2.3.1. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 4 настоящего административного регламента с заявлением о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, регионального значения или выявленного объекта культурного наследия результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия по форме в соответствии с Приложением № 1 к Порядку выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утверждённому приказом Министерства культуры РФ № 1278, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- непосредственно в комитете;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- в МФЦ;

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

2.3.2. При обращении заявителя в соответствии с приложениями № 5-8 настоящего административного регламента с заявлением о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия; реставрация объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования; консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте

культурного наследия; ремонт объекта культурного наследия) результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия по форме в соответствии с Приложением № 1 к Порядку выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утверждённому приказом Министерства культуры РФ № 2625.

Способы получения результата предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- непосредственно в комитете;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- в МФЦ;

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

2.3.3. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 11 настоящего административного регламента с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в задании или разрешении на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия результатом предоставления подуслуги является выдача (направление) заявителю задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги задании или разрешении на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия.

Способы получения результата предоставления подуслуги (по выбору заявителя):

- непосредственно в комитете;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- в МФЦ;

посредством личного кабинета заявителя на Едином портале. При отсутствии технической возможности направления результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на

Едином портале результат может быть получен заявителем по его выбору непосредственно в комитете и (или) посредством почтовой связи, и (или) по электронной почте. Результат выдается (направляется) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.4. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 10 настоящего административного регламента с заявлением о выдаче заверенной копии задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия результатом предоставления подуслуги является выдача (направление) заявителю заверенной копии задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия.

Способы получения результата предоставления подуслуги (по выбору заявителя):

- непосредственно в комитете;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- в МФЦ;

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

2.3.5. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 9 настоящего административного регламента с заявлением о выдаче дубликата задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия результатом предоставления подуслуги является выдача (направление) заявителю дубликата задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения.

Способы получения результата предоставления подуслуги (по выбору заявителя):

- непосредственно в комитете;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- в МФЦ;

посредством личного кабинета заявителя на Едином портале. При отсутствии технической возможности направления результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале результат может быть получен заявителем по его выбору

непосредственно в комитете и (или) посредством почтовой связи, и (или) по электронной почте. Результат выдается (направляется) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.6. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, под услуги подписываются лицом, ответственным за качество предоставления государственных услуг в комитете – заместителем председателя комитета или лицом, его замещающим.

2.3.7. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, под услуги выдаются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, лично заявителю (уполномоченному представителю заявителя) под роспись по предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством), оформленной в установленном законом порядке доверенности, иных документов, подтверждающих право действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае неявки заявителя для получения результата предоставления государственной услуги, под услуги комитет хранит документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, подлежащие выдаче заявителю, в соответствии с порядком организации хранения документов в комитете.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче задания или разрешения, исчисляемый со дня регистрации комитетом заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в комитет, посредством почтовой связи, по электронной почте, через МФЦ составляет 30 (Тридцать) рабочих дней. Продление срока оказания государственной услуги не предусмотрено.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения, исчисляемый со дня регистрации комитетом заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших посредством Единого портала, составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги может быть продлён в случае необходимости уточнения (дополнения) предоставленных заявителем документов.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче задания, исчисляемый со дня регистрации комитетом заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших посредством Единого портала, составляет 30 (Тридцать) рабочих дней. Продление срока оказания государственной услуги не предусмотрено.

2.4.4. Максимальный срок предоставления подуслуги по выдаче заверенной копии задания, разрешения, исчисляемый со дня регистрации комитетом заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в комитет, посредством почтовой связи, по электронной почте, через МФЦ, посредством Единого портала, составляет 5 (Пять) рабочих дней. Продление срока оказания подуслуги не предусмотрено.

2.4.5. Максимальный срок предоставления подуслуги по выдаче дубликата задания, разрешения, исчисляемый со дня регистрации комитетом заявления и документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в комитет, посредством почтовой связи, по электронной почте, через МФЦ, посредством Единого портала, составляет 5 (Пять) рабочих дней. Продление срока оказания подуслуги не предусмотрено.

2.4.6. Максимальный срок предоставления подуслуги по выдаче задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления подуслуги документах, исчисляемый со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках (ошибках), составляет 5 (Пять) рабочих дней.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги, подуслуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги и при получении результата предоставления государственной услуги, подуслуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги непосредственно в комитете составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги посредством МФЦ составляет 15 минут.

2.6.3. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги, подуслуги непосредственно в комитете составляет 15 минут.

2.6.4. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги и приложенных документов, необходимых для её предоставления, поступивших при личном обращении в комитет, посредством почтовой связи, по электронной почте, через МФЦ либо посредством Единого портала, составляет 3 (Три) рабочих дня со дня поступления заявления и документов в комитет.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, подуслуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информацией, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальной странице комитета на портале Правительства области по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/docs/razdel-gosudarstvennye-uslugi/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги, подуслуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальной странице комитета на портале Правительства области по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/docs/razdel-gosudarstvennye-uslugi/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.10.1.1. Для получения заявителем разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия необходимо наличие задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия у собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия.

2.10.1.2. Для получения разрешения на проведение работ по реставрации и приспособлению объекта культурного наследия необходимо наличие письма о согласовании проектной документации по реставрации и

приспособлению объекта культурного наследия и (или) наличие согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

2.10.1.3. Для получения разрешения на научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия необходимо наличие схемы (графического плана), изображающего места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей.

2.10.1.4. Для получения разрешения на проведение консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия необходима разработка проектной документации (рабочей документации) на проведение консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия.

2.10.1.5. Для получения разрешения на проведение работ по ремонту объекта культурного наследия необходимо наличие разработанной проектной документации (рабочей документации) либо рабочих чертежей на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объёмов таких работ.

2.10.1.6. За предоставление услуг, указанных в подпунктах 2.10.1.3 – 2.10.1.5 настоящего административного регламента, взимается плата организациями, предоставляющими данные услуги.

2.10.2. Размер оплаты государственной историко-культурной экспертизы определяется в соответствии с пунктами 35-37 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе» (в отношении объектов культурного наследия федерального значения), и Положением о порядке определения размера оплаты государственной историко-культурной экспертизы, касающейся объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, объектов, представляющих собой историко-культурную ценность, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, а также земельных участков, подлежащих хозяйственному освоению, утверждённым постановлением Правительства Саратовской области от 15.09.2014 № 536-П (в отношении объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия).

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, подуслуг:

ЕСИА;

РСМЭВ;

Единый портал.

2.10.4. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги несовершеннолетним заявителем не предусмотрена.

Возможность предоставления результатов государственной услуги, подуслуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленных в

форме документа на бумажном носителе, не предусмотрена.

2.10.5. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

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

Государственная услуга предусматривает возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги комитетом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений, размещаются на официальном сайте МФЦ (<https://mfc64.ru>).

2.10.6. После получения результата государственной услуги, подуслуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь о качестве её предоставления по телефону «горячей линии» комитета, а также в случае подачи заявления посредством информационных систем – в соответствующих информационных системах.

Полученная по результатам оказания государственной услуги, подуслуги информация об оценке качества её предоставления передаётся лицу, ответственному за качество предоставления государственных услуг в комитете, для принятия необходимых управленческих решений в целях улучшения качества оказания государственных услуг.

2.10.7. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

2.10.8. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

2.10.9. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

2.10.10. Заявитель вправе лично обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, подуслуги, составе и форме предоставляемой документации. Консультирование выполняется в день обращения заявителя. Время консультирования – до 15 минут.

2.10.11. В целях предоставления государственной услуги, подуслуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность,

в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.12. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.13. Внесение изменений в выданное задание или разрешение не допускается.

2.10.14. Комитет вправе принять решение о приостановлении действия разрешения или о его прекращении.

Решение о приостановлении действия разрешения осуществляется в ходе проведения комитетом контрольных (надзорных) мероприятий при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия в случае выявления нарушений:

- 1) невыполнения условий выданного разрешения;
- 2) обнаружения недостоверных или искажённых данных в документах, представленных для получения разрешения;
- 3) проводимые работы не соответствуют согласованной проектной документации;
- 4) проводимые работы не предусмотрены выданным разрешением.

В случае выявления нарушений контролируемому лицу выдаётся предписание о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений, являющееся основанием для приостановления действия разрешения.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подуслуги, включающий документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги приведены в приложениях № 4-11 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы не должны быть исполнены карандашом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При подаче документов на бумажном носителе документы предоставляются в виде заверенных надлежащим образом копий, в прошитом, пронумерованном виде.

2.11.4. Сведения, содержащиеся в ЕГРН, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральным законом, предоставляются органом регистрации прав по запросам любых лиц, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, РСМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, иных технических средств связи, а также посредством обеспечения доступа к федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра недвижимости или иным способом, установленным органом нормативно-правового регулирования в соответствии с частью 1 статьи 62 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги

2.12.1. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги не установлены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, подуслуги отсутствуют.

2.12.3. Комитет отказывает в предоставлении государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в следующих случаях:

1) указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Саратовской области в сфере сохранения, использования, государственной охраны объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

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

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

4) не представлен документ, подтверждающий право собственности или иного законного владения заявителем, в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕГРН;

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

Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме согласно приложению № 12 к административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги путём подачи письменного заявления, поданного им в комитет, МФЦ, либо посредством электронной почты. Предоставление государственной услуги прекращается со дня регистрации такого заявления в системе электронного документооборота.

2.12.4. Комитет отказывает в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия; реставрация объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования; консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия; ремонт объекта культурного наследия) в следующих случаях:

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

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

3) несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.11.3 административного регламента и требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона № 73-ФЗ;

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

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

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

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

8) не представлены документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления о предоставлении государственной услуги (заявление подписано неуполномоченным лицом).

Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме согласно приложению № 12 к административному

регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги путём подачи письменного заявления, поданного им в комитет, МФЦ, либо посредством электронной почты. Предоставление государственной услуги прекращается со дня регистрации такого заявления в системе электронного документооборота.

2.12.5. Комитет отказывает в предоставлении подуслуг по выдаче дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; выдаче заверенной копии задания или заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; выдаче задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в следующих случаях:

1) несоответствие заявления формам, установленным приложениями № 9-11 к настоящему административному регламенту;

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

3) заявитель ранее не обращался за предоставлением соответствующей государственной услуги по выдаче задания или разрешения.

Отказ в предоставлении подуслуги оформляется в письменной форме согласно приложению № 12 к административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

2.12.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 14 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги по выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

2) профилирование заявителя;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка результата предоставления государственной услуги;

6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

7) предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуг по выдаче дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; выдаче заверенной копии задания или заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; выдаче задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги;

2) профилирование заявителя;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления подуслуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении подуслуги, подготовка результата предоставления подуслуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги;

5) предоставление результата оказания подуслуги.

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования комитетом заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, подуслуги за предоставлением которого он обратился, а также категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту путём сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого выявляется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определённому перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги, подуслуги.

Профилирование осуществляется:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в комитет на личном приёме, при рассмотрении заявлений, полученных посредством почтовой связи, а также электронной почты; посредством Единого портала.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, и принятие решения о предоставлении результата государственной услуги, подуслуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги)

3.3.1. В ходе оказания государственной услуги по выдаче задания, разрешения ответственный исполнитель отдела сохранения объектов культурного наследия комитета в течение 10 (Десяти) рабочих дней после регистрации заявления и документов осуществляет следующие административные действия:

осуществляет проверку заявления и предоставленных документов требованиям действующего законодательства по сохранению, использованию, государственной охране объектов культурного наследия;

проверяет правильность оформления заявления, отсутствие подчисток, приписок, исправлений в тексте, соответствие указанных сведений в заявлении установленной форме (приложения № 4-8 к административному регламенту);

принимает решение о выдаче задания, разрешения или об отказе в выдаче задания, разрешения в случае выявления оснований, предусмотренных пунктами 2.12.3, 2.12.4 настоящего административного регламента.

При рассмотрении представленных документов ответственный исполнитель вправе обратиться в Министерство культуры Российской Федерации, Управление Министерства культуры Российской Федерации по Приволжскому и Уральскому Федеральным округам, соответствующие государственные органы и организации, в общественный научно-методический совет по культурному наследию для получения дополнительной информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

3.3.2. Ответственный исполнитель по результатам проверки:

готовит проект задания, разрешения в двух экземплярах и уведомление заявителю о выдаче результата оказания государственной услуги (приложение № 13 к административному регламенту) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 12 к административному регламенту) в случае выявления оснований, предусмотренных пунктами 2.12.3, 2.12.4 настоящего административного регламента;

подписывает 2 экземпляра проекта задания, разрешения на последнем листе;

визирует 1 экземпляр проекта задания или разрешения и уведомление заявителю о выдаче результата оказания государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

в течение 1 рабочего дня передаёт подготовленные документы на визу начальнику отдела сохранения объектов культурного наследия комитета либо лицу, его замещающему, и на подпись заместителю председателя комитета либо лицу, его замещающему.

Подписанные задание, разрешение, уведомление заявителю о выдаче результата оказания государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства.

3.3.3. Максимальный срок осуществления данной административной процедуры составляет:

3.3.3.1. в случае оказания государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия – 25 (Двадцать пять) рабочих дней;

3.3.3.2. в случае оказания государственной услуги по выдаче разрешения (научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия; реставрация объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования; консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия; ремонт объекта культурного наследия) на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия:

при рассмотрении заявления и документов, представленных на бумажном носителе, поступивших непосредственно в комитет, по почте, через МФЦ, по электронной почте – 20 (Двадцать) рабочих дней;

при рассмотрении заявления и документов, поступивших посредством Единого портала – 10 (Десять) рабочих дней.

3.3.4. В ходе предоставления подуслуг по выдаче дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; выдаче заверенной копии задания или заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; выдаче задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель отдела сохранения объектов культурного наследия комитета в течение 1 рабочего дня после регистрации заявления и документов осуществляет следующие административные действия:

осуществляет проверку заявления и предоставленных документов требованиям действующего законодательства по сохранению, использованию, государственной охране объектов культурного наследия;

проверяет правильность оформления заявления, отсутствие подчисток, приписок, исправлений в тексте, соответствие указанных сведений в

заявлении установленной форме (приложения № 9-11 к административному регламенту);

принимает решение о выдаче результата предоставления подуслуги или об отказе в предоставлении подуслуги в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.12.5 настоящего административного регламента.

3.3.5. Ответственный исполнитель по результатам проверки:

готовит проект результата предоставления подуслуги в двух экземплярах, уведомление заявителю о выдаче результата оказания подуслуги либо уведомление об отказе в предоставлении подуслуги в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.12.5 административного регламента;

визирует 1 экземпляр проекта результата оказания подуслуги, уведомление заявителю о выдаче результата оказания подуслуги либо уведомление об отказе в предоставлении подуслуги;

в течение 1 рабочего дня передаёт подготовленные документы на визу начальнику отдела сохранения объектов культурного наследия комитета либо лицу, его замещающему, и на подпись заместителю председателя комитета либо лицу, его замещающему.

Подписанные документы, являющиеся результатом оказания подуслуги, уведомление заявителю о выдаче результата оказания подуслуги либо уведомление об отказе в предоставлении подуслуги регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства.

3.3.6. Максимальный срок осуществления данной административной процедуры при рассмотрении документов, поступивших непосредственно в комитет, по почте, через МФЦ, по электронной почте, посредством Единого портала составляет 2 (Два) рабочих дня.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на Едином портале в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ.

Перечень условных сокращений

Для предоставления государственной услуги, подуслуги используются следующие сокращения:

комитет – комитет культурного наследия Саратовской области;

административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»;

подуслуга – разновидность деятельности комитета, предоставляющего государственную услугу, характеризующаяся уникальными требованиями;

задание – задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, регионального значения или выявленного объекта культурного наследия, выдаваемое в соответствии с требованиями статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ;

разрешение – разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, регионального значения или выявленного объекта культурного наследия, выдаваемое в соответствии с требованиями статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ;

заявители – обратившиеся в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги, подуслуги по выдаче задания физические или юридические лица, являющиеся собственниками или законными правообладателями объекта культурного наследия; обратившиеся в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги, подуслуги по выдаче разрешения индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (реестр лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия размещён на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций));

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

Федеральный закон № 73-ФЗ – Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон № 572-ФЗ - федеральный закон от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

приказ Министерства культуры РФ № 1278 – приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

приказ Министерства культуры РФ № 2625 – приказ Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

РСМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»		
1.1	физическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1 административного регламента)	А
1.2	уполномоченный представитель физического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А(уп)
1.3	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Б
1.4	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия,	Б(уп)
1.5	физическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1 административного регламента)	В
1.6	уполномоченный представитель физического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	В(уп)
1.7	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Г
1.8	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Г(уп)

Результат государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»		
1.9	индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (пункт 1.2.2 административного регламента)	Д
1.10	уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д(уп)
1.11	лицо, действующее от имени юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.2 административного регламента)	Е
1.12	уполномоченный представитель юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Е(уп)
Результат подуслуги «Выдача дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»		
2.1	физическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1 административного регламента)	А
2.2	уполномоченный представитель физического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А(уп)
2.3	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Б
2.4	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия,	Б(уп)
2.5	физическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1 административного регламента)	В
2.6	уполномоченный представитель физического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	В(уп)
2.7	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта	Г

	культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	
2.8	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Г(уп)
2.9	индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (пункт 1.2.2 административного регламента)	Д
2.10	уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д(уп)
2.11	лицо, действующее от имени юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.2 административного регламента)	Е
2.12	уполномоченный представитель юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Е(уп)
Результат подслужги «Выдача заверенной копии задания или заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»		
3.1	физическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1 административного регламента)	А
3.2	уполномоченный представитель физического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А(уп)
3.3	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Б
3.4	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия,	Б(уп)
3.5	физическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1 административного регламента)	В
3.6	уполномоченный представитель физического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного	В(уп)

	объекта культурного наследия	
3.7	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Г
3.8	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Г(уп)
3.9	индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (пункт 1.2.2 административного регламента)	Д
3.10	уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д(уп)
3.11	лицо, действующее от имени юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.2 административного регламента)	Е
3.12	уполномоченный представитель юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Е(уп)
Результат подуслуги «Выдача задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
4.1	физическое лицо, являющееся собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1 административного регламента)	А
4.2	уполномоченный представитель физического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	А(уп)
4.3	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Б
4.4	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося собственником объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия,	Б(уп)
4.5	физическое лицо, являющееся законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (пункт 1.2.1	В

	административного регламента)	
4.6	уполномоченный представитель физического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	В(уп)
4.7	лицо, действующее от имени юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.1 административного регламента)	Г
4.8	уполномоченный представитель юридического лица, являющегося законным правообладателем объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Г(уп)
4.9	индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (пункт 1.2.2 административного регламента)	Д
4.10	уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Д(уп)
4.11	лицо, действующее от имени юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, в соответствии с учредительными документами без доверенности (пункт 1.2.2 административного регламента)	Е
4.12	уполномоченный представитель юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	Е(уп)

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги документов	Способы подачи документов, формат предоставления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия», которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.1	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	заявление о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* - заполненная интерактивная форма заявления.	предоставляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре

1.2	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп)	доверенность уполномоченного представителя заявителя, на удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
1.3	Б, Г	документ, подтверждающий полномочия лица, от подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала* – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
1.4	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала* – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.5	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала* - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
1.6	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения имеются в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала* - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия» (научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия), которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
2.1	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление о выдаче разрешения на проведение работ	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через	предоставляется в 1 экземпляре по форме

	по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия)	МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* – заполненная интерактивная форма заявления.	согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту
2.2	Д, Д(уп), Е, Е(уп) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенные, прошитые, пронумерованные копии документов; посредством электронной почты, Единого портала – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
2.3	Е документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность),	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала – электронная копия документа (документ на бумажном	предоставляется в 1 экземпляре

	в случае, если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	носители, преобразованный в электронную форму путём сканирования), усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в случае подачи документов заявителем, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
2.4	Д(уп), Е(уп)	доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), усиленной электронной подписью
2.5	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал; посредством электронной почты, Единого портала* – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), усиленной электронной подписью
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.6	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; в 1 экземпляре

	которые зарегистрированы в ЕГРН	посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
2.7	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения имеются в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ - заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
2.8	документы, подтверждающие наличие действующей лицензии осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ - заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными			

правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия» (реставрация объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования), которые заявитель должен предоставить

самостоятельно

3.1	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (реставрация культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования)	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* – заполненная интерактивная форма заявления.	предоставляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре
3.2	Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
3.3	Д(уп), Е(уп)	доверенность уполномоченного	личное обращение в комитет, электронная подпись	предоставляется в случае

	представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	посредством почтовой связи – заверенная копия документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
3.4	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (или копии титульных листов проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о согласовании) (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком, и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком); копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением авторского надзора (не предоставляется, если	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
3.5	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде

		заявитель является субподрядчиком, и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	
3.6	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
3.7	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
3.8	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде

			носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
3.9	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
3.10	Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения имеются в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
3.11	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	документы, подтверждающие наличие действующей лицензии	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через	предоставляется в 1 экземпляре

	осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия» (консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия), которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
4.1	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия)	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* - заполненная интерактивная форма заявления.	предоставляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре
4.2	Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа;	предоставляется в 1 экземпляре

	имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в случае подачи документов заявителем, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
4.3	Д(уп), Е(уп)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи - заверенная копия документа; посредством электронной почты - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	
4.4	Д(уп), Е(уп)	копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора (не представляется, если заявитель является субподрядчиком, и ранее данная документация была предоставлена генеральным подрядчиком)	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
4.5	Д(уп), Е(уп)	копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде

	ответственного лица за проведением технического надзора (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	
4.6	Д(уп), Е(уп)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
4.7	Д(уп), Е(уп)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
4.8	Д(уп), Е(уп)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде

	проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	МФЦ – оригинал; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	пронумерованном виде
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
4.9	Д, Д(уп), Е, Е(уп) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется 1 экземпляре
4.10	Е документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения имеются в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём	предоставляется 1 экземпляре

			сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
4.11	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	документы, подтверждающие наличие действующей лицензии осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия» (ремонт объекта культурного наследия), которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
5.1	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (ремонт объекта культурного	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* -	предоставляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре

	наследия)	заполненная интерактивная форма заявления.	предоставляется в 1 экземпляре
5.2	Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью
5.3	Д(уп), Е(уп)	доверенность уполномоченного представителя заявителя, на удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
5.4	Д(уп), Е(уп)	копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением авторского надзора (не предоставляется, если заявитель является субъектом и ранее данная	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде

	документация представлена (подрядчиком)	была генеральным	усиленной электронной подписью	
5.5	Д(уп), Е(уп)	копия приказа о назначении ответственного лица за проведение работ (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
5.6	Д(уп), Е(уп)	копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде
5.7	Д(уп), Е(уп)	проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объёмов таких работ, согласованные с заказчиком (не предоставляется, если	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём	предоставляется в 1 экземпляре, в прошитом и пронумерованном виде

	заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	сканирования), усиленной электронной подписью	подписанная квалифицированной электронной подписью	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
5.8	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), усиленной электронной подписью	предоставляется 1 экземпляре
5.9	Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения имеются в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), усиленной электронной подписью	предоставляется 1 экземпляре
5.10	Д, Д(уп), Е, Е(уп)	документы, подтверждающие наличие действующей лицензии	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через	предоставляется 1 экземпляре

	осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления под услуги «Выдача дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявления объекта культурного наследия», которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
6.1	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление о выдаче дубликата задания (разрешения) по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* - заполненная интерактивная форма заявления.	предоставляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре
6.2	Б, Г, Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в	предоставляется в 1 экземпляре

	сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	электронную форму сканирования), усиленной электронной подписью	предоставляется в случае подачи документов заявителем, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
6.3 А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной электронной подписью	
6.4 А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	испорченный экземпляр задания или разрешения (в случае, если ранее выданное задание или разрешение, пришли в негодность)	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал; посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной электронной подписью	предоставляется в случае подачи документов заявителем, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления под услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления под услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.			

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления под услуги «Выдача заверенной копии задания или заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявления объекта культурного наследия», которые заявитель должен предоставить самостоятельно

7.1	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление о выдаче заверенной копии задания (разрешения) по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* – заполненная интерактивная форма заявления.	предоставляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре
7.2	Б, Г, Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты, Единого портала – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в 1 экземпляре
7.3	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	доверенность уполномоченного представителя заявителя, удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа; посредством электронной почты – электронная копия документа	предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре

	предоставления государственной услуги	(документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления под услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления под услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления под услуги «Выдача задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах», которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
8.1	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в задании или разрешении на проведение работ по сохранению объекта наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия	Личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – оригинал документа; посредством электронной почты – электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; посредством Единого портала* – заполненная интерактивная форма заявления. предоставляется по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту в 1 экземпляре
8.2	Б, Г, Е	документ, подтверждающий полномочия лица, подавшего заявление от	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ – заверенная копия документа;

	имени юридического лица (выписка из приказа о назначении на должность), в случае, если указанные сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ	посредством электронной почты, Единого портала - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью	предоставляется в случае подачи документов заявителем, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
8.3	А(уп), Б(уп), В(уп), Г(уп), Д(уп), Е(уп)	доверенность уполномоченного представителя заявителя, на удостоверяющая право на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	личное обращение в комитет, посредством почтовой связи, через МФЦ - заверенная копия документа; посредством электронной почты - электронная копия документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления под услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления под услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.			

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

Приложение № 4
к административному регламенту

Реквизиты бланка организации
(для юридических лиц)

Министру Саратовской области –
председателю комитета культурного наследия
Саратовской области

Фамилия, инициалы

от “ ” 201 г. №

410056 г. Саратов, ул. Мичурина, 86
(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче задания на проведение работ
по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного
объекта культурного наследия¹

Заявитель

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

СНИЛС²

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица Д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица Д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:³

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:

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

² Для физического лица.

³ Включая код населенного пункта.

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

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

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/кв.

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

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

Собственник (иной законный владелец):

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

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/кв.

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

Вид права

Вид документа

**Кадастровый номер
(или условный номер)**

Дата выдачи

**Номер государственной
регистрации права**

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон:

(включая код населенного пункта)

Адрес электронной почты:

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

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

- ☐ выдать лично на руки ⁴
- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

Приложение:

- ☐ документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего
заявление о выдаче задания на _____ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.⁵

(Ф.И.О. полностью)

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании межведомственных запросов, либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

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

⁵ При наличии печати.

Приложение № 5

к административному регламенту

**Реквизиты бланка организации
(для юридических лиц)**

Министру Саратовской области –
председателю комитета культурного
наследия Саратовской области

Фамилия, инициалы

от "_____" 201__ г. № _____

410056 г. Саратов, ул. Мичурина, 86
(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ ⁶

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

Научно-исследовательские и изыскательские работы
на объекте культурного наследия

Заявитель

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

ИИИ

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер

Дата выдачи

⁶ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ⁷)

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

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

- ☐ выдать лично ⁸
- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

Приложение:⁹

- ☐ копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.
- ☐ схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей в ____ экз. на ____ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

⁷ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

⁸ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

⁹ Нужно отметить – “V”.

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании межведомственных запросов, либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

¹⁰ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ¹¹)

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение реставрации объекта культурного наследия, приспособления Объекта) (нужное отметить – “V”):

- ☐ выдать лично ¹²
- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

Приложение:¹³

- ☐ копии титульных листов проектной документации по сохранению
объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.
- ☐ копия письма о согласовании проектной документации в ____ экз. на ____ л.

¹¹ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

¹² Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

¹³ Нужно отметить – “V”.

- | | |
|--|--------------------------|
| ☐ копия договора на проведение авторского надзора | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ копия договора на проведение технического надзора | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия | В _____ экз. на _____ л. |

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании межведомственных запросов, либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

Приложение № 7
к административному регламенту

Реквизиты бланка организации
(для юридических лиц)

Министру Саратовской области –
председателю комитета культурного
наследия Саратовской области

Фамилия, инициалы

от “ ____ ” _____ 201 ____ г. № _____

410056 г. Саратов, ул. Мичурина, 86
(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ¹⁴
о выдаче разрешения на проведение работ
по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного
объекта культурного наследия:

Консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы
на объекте культурного наследия

Заявитель

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

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица Д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица Д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

¹⁴ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ¹⁵)

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение консервации Объекта, противоаварийных работ на Объекте) (нужное отметить – “V”):

- ☐ выдать лично¹⁶
- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

Приложение:¹⁷

- ☐ копия договора на проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.
- ☐ копия договора на проведение технического надзора в ____ экз. на ____ л.

¹⁵ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

¹⁶ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

¹⁷ Нужно отметить – “V”.

- | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|
| ☐ | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ | копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия | В _____ экз. на _____ л. |
| ☐ | проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия | В _____ экз. на _____ л. |

_____ (Должность)	_____ (Подпись)	М.П.	_____ (Ф.И.О. полностью)
“ _____ ” _____ 20__ г.			

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании межведомственных запросов, либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

Приложение № 8

к административному регламенту

**Реквизиты бланка организации
(для юридических лиц)**

Министру Саратовской области –
председателю комитета культурного
наследия Саратовской области

Фамилия, инициалы

от “ ” 201 г. №

410056 г. Саратов, ул. Мичурина, 86
(адрес Органа охраны)

Заявление 18

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

Ремонт объекта культурного наследия

Заявитель

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

Д.

корп./стр.

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

Д

корп./стр.

офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

¹⁸ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ¹⁹)

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ремонт Объекта) (нужное отметить – «V»):

- ☐ выдать лично ²⁰
- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

Приложение:²¹

- ☐ копия договора на проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.
- ☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение

¹⁹ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

²⁰ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

²¹ Нужно отметить – “V”.

☐	авторского надзора	В _____ экз. на _____ л.
☐	копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства	В _____ экз. на _____ л.
☐	копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия	В _____ экз. на _____ л.
☐	проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ	В _____ экз. на _____ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании межведомственных запросов, либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

Приложение № 9
к административному регламенту

Реквизиты бланка организации

Министру Саратовской области –
председателю комитета культурного
наследия Саратовской области
Фамилия, инициалы

от “___” _____ 201__ г. № _____

410056 г. Саратов, ул. Мичурина, 86
(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата задания (разрешения) по сохранению объекта
культурного наследия (памятника истории и культуры) народов
Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия²²

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

СНИЛС²³ _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Контактный телефон:²⁴ _____ факс _____

Сайт/Эл. почта: _____

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

(регистрационный номер)

(дата)

Приложение:

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

Просит принятое решение (о выдаче копии документа по сохранению объекта культурного
наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации) (нужное отметить –
“V”):

²² Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

²³ Для физического лица.

²⁴ Включая код населенного пункта.

²⁵ Указать нужное.

- ☐ выдать лично ²⁶
- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

²⁶ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

Приложение № 10
к административному регламенту

Реквизиты бланка организации

Министру Саратовской области –
председателю комитета культурного
наследия Саратовской области
Фамилия, инициалы

от “___” _____ 201__ г. № _____

410056 г. Саратов, ул. Мичурина, 86
(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче заверенной копии задания (разрешения) по сохранению объекта
культурного наследия (памятника истории и культуры) народов
Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия²⁷**

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

СНИЛС²⁸ _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Контактный телефон:²⁹ _____ **факс** _____

Сайт/Эл. почта: _____

Просит предоставить копию задания (разрешения)³⁰ на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия:

(регистрационный номер)

(дата)

Просит принятое решение (о выдаче копии документа по сохранению объекта культурного
наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации) (нужное отметить –
“V”):

☐ выдать лично³¹

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

²⁸ Для физического лица.

²⁹ Включая код населенного пункта.

³⁰ Указать нужное.

- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

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

Приложение № 11
к административному регламенту

Реквизиты бланка организации

Министру Саратовской области –
председателю комитета культурного
наследия Саратовской области
Фамилия, инициалы

от “ ” 201 г. №

410056 г. Саратов, ул. Мичурина, 86
(адрес Органа охраны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

СНИЛС³²

ОГРН/ОГРНИП

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:³³ факс

Сайт/Эл. почта:

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

(регистрационный номер)

(дата)

(указывается, в чем заключаются опечатки (ошибки))

Прошу принятое решение (об исправлении допущенных опечаток и ошибок) (нужное отметить – “V”):

- ☐ выдать лично³⁴
- ☐ посредством Единого портала
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес
- ☐ в МФЦ

³² Для физического лица.

³³ Включая код населенного пункта.

³⁴ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.

Согласие заявителя на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации предоставления государственной услуги.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона согласен.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » ____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

Приложение № 12
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги)

Комитет культурного наследия Саратовской области уведомляет, что заявление об оказании государственной услуги (подуслуги) принято "___" _____ 20___ года, зарегистрировано №___

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в предоставлении государственной услуги (подуслуги) по следующим основаниям:

(заместитель председателя комитета или
лицо, его замещающее)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 13
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выдаче результата оказания государственной услуги (подуслуги)

Комитет культурного наследия Саратовской области уведомляет, что заявление об оказании государственной услуги принято "___" _____ 20___ года, зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения заявления принято решение предоставить государственную услугу под номером:

(регистрационный номер)

(дата)

Получить документ можно по адресу: Саратовская область, г. Саратов, ул. Мичурина, 86.

(заместитель председателя комитета или
лицо, его замещающее)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной
услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, подуслуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги, подуслуги или отказа в
предоставлении государственной услуги, подуслуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги не установлены.	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, подуслуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, подуслуги не установлены.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»		
1	указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Саратовской области в сфере сохранения, использования, государственной охраны объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)
2	не представлены документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления о предоставлении государственной услуги (заявление о выдаче задания подписано неуполномоченным лицом)	А(уп), Б, Б(уп), В(уп), Г, Г(уп)
3	неполнота или недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги и (или) указанных в них сведений	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)
4	не представлен документ, подтверждающий право собственности или иного законного владения заявителем, в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕГРН	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)
5	объект недвижимости, в отношении которого подано заявление, не является объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия	А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»		

1	отсутствие у заявителя в лицензии права на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения	Д, Д(уп), Е, Е(уп)
2	прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения	Д, Д(уп), Е, Е(уп)
3	несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.11.3 административного регламента и требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона № 73-ФЗ	Д, Д(уп), Е, Е(уп)
4	несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия	Д, Д(уп), Е, Е(уп)
5	неполнота или недостоверность документов, предоставленных для получения государственной услуги и (или) указанных в них сведений	Д, Д(уп), Е, Е(уп)
6	приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица – заявителя	Е, Е(уп)
7	объект недвижимости, в отношении которого подано заявление, не является объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия	Д, Д(уп), Е, Е(уп)
8	не представлены документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления о предоставлении государственной услуги (заявление подписано неуполномоченным лицом)	Д(уп), Е, Е(уп)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуг «Выдача дубликата задания или дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия»; «Выдача заверенной копии задания или заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия»; «Выдаче задания или разрешения с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
несоответствие заявления формам, установленным приложениями № 9-11 к настоящему административному регламенту		А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)
непредоставление документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление		А(уп), Б, Б(уп), В(уп), Г, Г(уп), Д(уп), Е, Е(уп)
заявитель ранее не обращался за предоставлением соответствующей государственной услуги по выдаче задания или разрешения		А, А(уп), Б, Б(уп), В, В(уп), Г, Г(уп), Д, Д(уп), Е, Е(уп)