

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«20» декабря 2024 г.

г. Тамбов

№ 458

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие приказы управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области:

от 16.06.2020 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия»;

от 29.07.2022 № 183 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия», утвержденный приказом управления по государственной охране объектов культурного наследия области от 16.06.2020 № 223».

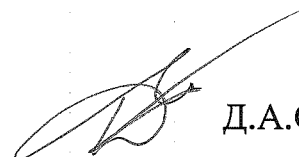
3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), сайте сетевого издания

«Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и разместить на официальном сайте департамента по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



Д.А.Самородин

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН**

приказом департамента по государственной  
охране объектов культурного наследия  
Тамбовской области  
от 20 декабря 2024 г. № 458

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на проведение работ по сохранению  
объекта культурного наследия регионального значения,  
выявленного объекта культурного наследия»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия» (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представители заявителя).

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги .

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется департаментом по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области (далее - Департамент).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (далее - разрешение);

отказ в выдаче разрешения;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является разрешение.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является разрешение, выданное взамен разрешения, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат разрешения.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

почтовым отправлением;

в Департаменте;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или)

информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте, на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также ее должностных лиц, государственных служащих размещены на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), на Едином портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

### **2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной**

услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставления государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, 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 официальном сайте, а также на Едином портале.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в

том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется Единый портал (при наличии технической возможности), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

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

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Вариант № 1. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия.

Вариант № 2. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования.

Вариант № 3. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия



без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

Вариант № 4. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны.

Вариант № 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Вариант № 6. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Департаменте, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Департаменте в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант № 1. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия.**

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

выдача разрешения;

отказ в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является разрешение.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения услуги представляет:

заявление о 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 по форме, утвержденной приказом 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»;

копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитую и пронумерованную, заверенную в установленном порядке, в 1 экземпляре;

схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя

или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

не представление документов, указанных в подпункте 3.3.3.1 административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 16 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Возможность предоставления Департаментом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте, на Едином портале (при наличии технической возможности).

**3.4. Вариант № 2. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования.**

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

выдача разрешения;

отказ в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является разрешение.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя,

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия: реставрация объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования по форме, утвержденной приказом 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»;

копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим органом охраны культурного наследия, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по

собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной

квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

не представление документов, указанных в подпункте 3.4.3.1 административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 16 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте;



путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Возможность предоставления Департаментом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте, на Едином портале (при наличии технической возможности).

**3.5. Вариант № 3. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия.**

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- выдача разрешения;
- отказ в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является разрешение.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления

государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия: консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия по форме, утвержденной приказом 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»;

копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной

квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

несоответствие представленных документов требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

не представление документов, указанных в подпункте 3.5.3.1 административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 16 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Возможность предоставления Департаментом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте, на Едином портале (при наличии технической возможности).

### **3.6. Вариант № 4. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны.**

3.6.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

выдача разрешения;

отказ в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является разрешение.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное

информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия: ремонт объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом 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»;

копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или

почтовым отправлением;

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

несоответствие представленных документов требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

не представление документов, указанных в подпункте 3.6.3.1 административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 16 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя



на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Возможность предоставления Департаментом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте, на Едином портале (при наличии технической возможности).

### **3.7. Вариант № 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.**

3.7.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является разрешение, выданное взамен разрешения, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений; приостановление предоставления государственной услуги; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и(или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.7.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.7.3.1 административного регламента.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:  
отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;  
путем выдачи в Департаменте.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Возможность предоставления Департаментом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте.

### **3.8. Вариант № 6. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги.**

3.8.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;  
отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат разрешения.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.8.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений; приостановление предоставления государственной услуги; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и(или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.8.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.8.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.8.3.3. Способ подачи запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.8.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.8.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.8.3.1 административного регламента.

3.8.3.6. В приеме запроса участвует Департамент.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.8.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте составляет 1 рабочий день.

3.8.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:  
отсутствие ранее выданного разрешения.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Департаменте.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Возможность предоставления Департаментом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.8.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Департамента.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Департамента.

### **4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем директору Департамента при обжаловании действий (бездействия) и решений Департамента, должностных лиц Департамента, государственных служащих Департамента (ул. Советская, д. 106А, г. Тамбов, 392024); Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений директора Департамента, в том числе если заявитель не согласен с решением директора Департамента, принятого по результатам рассмотрения жалобы (ул. Интернациональная, д. 14, г. Тамбов, 392000):

в письменной форме на бумажном носителе, направленная почтовым отправлением;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на проведение работ  
по сохранению объекта культурного  
наследия регионального значения,  
выявленного объекта культурного наследия»

### Перечень общих признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
<b>Государственная услуга «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия».</b>	
1. Цель обращения?	1. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия. 2. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования. 3. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

	<p>4. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны.</p> <p>5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.</p> <p>6. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги.</p>
2. Кто обратился за услугой?	<p>1. Заявитель.</p> <p>2. Представитель заявителя.</p>
3. Категория заявителя?	<p>1. Индивидуальный предприниматель</p> <p>2. Юридическое лицо</p>
4. Право собственности на помещение зарегистрировано в ЕГРН?	<p>1. Право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>2. Право не зарегистрировано в ЕГРН</p>
5. Заявитель планирует провести работы по сохранению	<p>1. Ремонт</p> <p>2. Реставрация</p> <p>3. Приспособление для современного использования</p>
6. Объект культурного наследия принадлежит заявителю	<p>1. На праве собственности</p> <p>2. На праве пользования</p>

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
<b>Вариант № 1. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия.</b>	
1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.	выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия
2. Представители.	выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения
<b>Вариант № 2. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление</b>	

<b>объекта культурного наследия для современного использования.</b>	
1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. 2. Представители.	выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия
	выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения
<b>Вариант № 3. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия.</b>	
1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. 2. Представители.	выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия
	выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения
<b>Вариант № 4. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны.</b>	
1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. 2. Представители.	выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия
	выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения
<b>Вариант № 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах.</b>	
1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. 2. Представители.	исправление допущенных опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах
	отказ в исправлении технической ошибки
<b>Вариант № 6. Получение дубликата документа, ранее выданного по</b>	

<b>результатам предоставления государственной услуги.</b>	
1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. 2. Представители.	выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги
	отказ в выдаче дубликата

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на проведение работ  
по сохранению объекта культурного  
наследия регионального значения,  
выявленного объекта культурного наследия»

Директору департамента по  
государственной охране объектов  
культурного наследия Тамбовской  
области

от \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица (ФИО  
(последнее — при наличии)  
индивидуального предпринимателя  
(представителя заявителя)

Юридический адрес (место регистрации)  
заявителя (представителя заявителя)  
Контактная информация (номер телефона,  
электронная почта) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас осуществить исправление допущенных опечаток и ошибок в  
разрешении на проведение работ по сохранению объекта культурного  
наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение (при наличии):

1.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Результат оказания государственной услуги прошу выдать:

1. путем направления на почтовый адрес;
2. путем выдачи в Департаменте.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на проведение работ  
по сохранению объекта культурного  
наследия регионального значения,  
выявленного объекта культурного наследия»

Директору департамента по  
государственной охране объектов  
культурного наследия Тамбовской  
области

от \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица (ФИО  
(последнее — при наличии)  
индивидуального предпринимателя  
(представителя заявителя)

Юридический адрес (место регистрации)  
заявителя (представителя заявителя)  
Контактная информация (номер телефона,  
электронная почта) \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас выдать «ДУБЛИКАТ» ранее выданного разрешения на  
проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального  
значения, выявленного объекта культурного наследия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выданного \_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа Тамбовской области)

Приложение (при наличии):

1.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)                      \_\_\_\_\_ (Должность)                      \_\_\_\_\_ (Подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Результат оказания государственной услуги прошу выдать:

1. путем направления на почтовый адрес;
2. путем выдачи в Департаменте.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на проведение работ  
по сохранению объекта культурного  
наследия регионального значения,  
выявленного объекта культурного наследия»

Директору департамента по  
государственной охране объектов  
культурного наследия Тамбовской  
области

от \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица (ФИО  
(последнее — при наличии)  
индивидуального предпринимателя  
(представителя заявителя)

Юридический адрес (место регистрации)  
заявителя (представителя заявителя)  
Контактная информация (номер телефона,  
электронная почта) \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**Уведомление**  
**об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению**  
**объекта культурного наследия регионального значения, выявленного**  
**объекта культурного наследия**

\_\_\_\_\_ (наименование исполнительного органа Тамбовской области)  
уведомляет

\_\_\_\_\_ (наименование, ОГРН организации, ФИО заявителя)  
об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта  
культурного наследия регионального значения, выявленного объекта  
культурного наследия  
по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (указать основания отказа предоставления государственной услуги в понятной, доступной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребности)

\_\_\_\_\_ (должность подписавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

---

(Ф.И.О., должность, телефон ответственного исполнителя)

<p>С уведомление ознакомлен:</p> <hr/> <p>(дата, подпись, инициалы, фамилия представителя заявителя)</p>	<p>Направлено заявителю почтовым отправлением:</p> <hr/> <p>(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)</p> <p>Направлено в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)</p> <hr/> <p>(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)</p>
--	---