

Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 29 октября 2018 г. N СЭД-55-01-05-522 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края государственной услуги по выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленных объектов культурного наследия" (с изменениями и дополнениями)

Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 29 октября 2018 г. N СЭД-55-01-05-522

"Об утверждении Административного регламента по предоставлению Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края государственной услуги по выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленных объектов культурного наследия"

С изменениями и дополнениями от:

20 марта, 6 декабря 2019 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 1 статьи 9.2](#), [пунктом 2 статьи 45](#) Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. N 417-п "О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) по предоставлению Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края государственной услуги по выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленных объектов культурного наследия.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента его [официального опубликования](#).

Начальник инспекции

А.С. Жуковский

Административный регламент
по предоставлению Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края государственной услуги по выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленных объектов культурного наследия
(утв. [приказом](#) Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 29.10.2018 N СЭД-55-01-05-522)

С изменениями и дополнениями от:

20 марта, 6 декабря 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче задания, 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 на территории Пермского края в отношении объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, объект культурного наследия) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия является собственник (физическое лицо либо юридическое лицо, являющиеся собственниками) или иной законный владелец объекта культурного наследия (далее - заявитель).

1.2.2. Заявителем на получение разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - заявитель).

1.2.3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края (далее - Инспекция, орган, предоставляющий государственную услугу).

Абзац второй исключен с 21 декабря 2019 г. - [Приказ](#) Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Краевым государственным автономным учреждением "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и Инспекцией, с момента вступления в силу данного соглашения о взаимодействии заявитель (представитель) имеет право подать заявление и документы для предоставления государственной услуги посредством МФЦ.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru>.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

1.3.2.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего государственную услугу;

1.3.2.2. на [официальном сайте](#) Инспекции;

1.3.2.3. на едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

1.3.2.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.3.2.5. с использованием средств телефонной связи;

1.3.2.6. при личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ;

1.3.3. Заявитель (представитель) имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, [Единого портала](#).

1.3.4. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего государственную услугу, размещается следующая информация:

1.3.4.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

1.3.4.2. извлечения из текста административного регламента;

1.3.4.3. блок-схема предоставления государственной услуги;

1.3.4.4. перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.3.4.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

1.3.4.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

1.3.4.7. информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе [официального сайта](#) и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего государственную услугу;

1.3.4.8. график приема заявителей должностными лицами, государственными гражданскими служащими органа, предоставляющего государственную услугу;

1.3.4.9. информация о сроках предоставления государственной услуги;

1.3.4.10. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.3.4.11. основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

1.3.4.12. порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

1.3.4.13. порядок получения консультаций;

1.3.4.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу;

1.3.4.15. иная информация необходимая для предоставления государственной услуги.

Информация об изменениях:

Пункт 1.3 дополнен подпунктом от 1.3.5 с 21 декабря 2019 г. - [Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422](#)

1.3.5. Место нахождения, график работы Инспекции, а также справочные телефоны специалистов, оказывающих государственную услугу, официальная электронная почта Инспекции размещены на [официальном сайте](#) Инспекции.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является Инспекция.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги другие государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации не участвуют.

2.2.3. Орган, предоставляющий государственную услугу не вправе требовать от заявителя (представителя):

2.2.3.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.2.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1 Закона N 210-ФЗ** государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

2.2.3.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.2.3.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, установленных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю следующих документов:

2.3.1.1. задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

2.3.1.2. разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

2.3.1.3. решение об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

2.3.1.4. решение об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

Информация об изменениях:

Подпункт 2.3.1.5 изменен с 1 апреля 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 20 марта 2019 г. N СЭД-55-001-06-28

См. предыдущую редакцию

2.3.1.5. дубликат задания или разрешения на проведение по сохранению объекта культурного наследия (далее - задания или разрешения);

2.3.1.6. заверенная копия задания или разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать:

2.4.1.1. выдача задания или разрешения - не более 30 рабочих дней с даты регистрации документов (присвоения входящего номера) в Инспекции;

2.4.1.2. выдача дубликата задания или разрешения - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации обращения о предоставлении дубликата задания или разрешения (присвоения входящего номера) в Инспекции;

2.4.1.3. выдача заверенной копии задания или разрешения - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации обращения о предоставлении заверенной копии задания или разрешения (присвоения входящего номера) в Инспекции.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги 27 рабочих дней.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги в случае направления заявителем (представителем) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий государственную услугу.

2.4.3. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении государственной услуги, либо через МФЦ) заявителю (представителю) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги не более 3 рабочих дней со дня его подписания.

Информация об изменениях:

Пункт 2.5 изменен с 21 декабря 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422

См. предыдущую редакцию

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на [официальном сайте](#) Инспекции (раздел "Деятельность" - "Государственные услуги"), на [Едином портале](#).

Информация об изменениях:

Подпункт 2.5.1 изменен с 1 апреля 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 20 марта 2019 г. N СЭД-55-001-06-28

См. предыдущую редакцию

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. ("Российская газета", 21.01.2009 г., N 7);

[Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004, N 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; Парламентская газета, 14 января 2005 г., N 5 - 6);

[Федеральным законом](#) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Российская газета, 29.06.2002, N 116 - 117; Собрание законодательства Российской Федерации, 01.07.2002, N 26, ст. 2519; Парламентская газета, 29.06.2002, N 120 - 121) (далее - Федеральный закон N 73-ФЗ);

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168; Собрание

законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Парламентская газета, N 17, 08-14.04.2011, Российская газета, N 75, 08.04.2011, Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30 июля 2012 г. N 811 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия" ("Российская газета", N 245, 24.10.2012);

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 г. N 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" Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 22 декабря 2015 г.);

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 июня 2016 г. N 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 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 9 августа 2016 г.);

Законом Пермского края от 07 июля 2009 г. N 451-ПК "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края" (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 13.07.2009, N 27, Собрание законодательства Пермского края, 12.08.2009, N 8, I часть);

постановлением Правительства Пермского края от 19 апреля 2017 г. N 260-п "О передаче функций в сфере охраны объектов культурного наследия и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края" (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 24.04.2017, N 16);

постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. N 255-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края" (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 28.04.2017);

постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. N 255-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края" (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, N 15, 22.04.2013).

Информация об изменениях:

Пункт 2.6 изменен с 1 апреля 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 20 марта 2019 г. № СЭД-55-001-06-28

См. предыдущую редакцию

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия заявитель представляет:

2.6.1.1. заявление о выдаче задания по форме согласно [приложению 3](#) к административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре;

2.6.1.2. документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания;

2.6.1.3. копия документа, подтверждающего право собственности или владения объектом культурного наследия.

2.6.2. Для получения разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия прилагаются:

2.6.2.1. В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

а) заявление о выдаче разрешения по форме ([приложение 4](#) к административному регламенту), подлинник в 1 экземпляре (предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия);

б) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

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

2.6.2.2. 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:

1) заявление о выдаче разрешения по форме ([приложение 5](#) к административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

2) копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или копия письма о согласовании проектной документации соответствующим органом охраны объекта культурного наследия, в 1 экземпляре (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком);

3) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора (прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре) (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком);

4) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора (прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре) (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком);

5) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

б) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент

подачи заявления, прошитая, пронумерованная, заверенная, в 1 экземпляре (при наличии);

7) документы в соответствии с [абзацем третьим пункта 6 статьи 45](#) Федерального закона N 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя);

8) документы в соответствии с [абзацем третьим пункта 6 статьи 45](#) Федерального закона N 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих проведение работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя).

2.6.2.3. 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:

1) заявление о выдаче разрешения по форме ([приложение 6](#) к административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

2) документы, указанные в [подпунктах 3 - 6 пункта 2.6.2.2.](#) Регламента;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком);

4) документы в соответствии с [абзацем третьим пункта 6 статьи 45](#) Федерального закона N 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по консервации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя);

5) документы в соответствии с [абзацем третьим пункта 6 статьи 45](#) Федерального закона N 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих проведение работ по консервации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя).

2.6.2.4. 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:

а) заявление о выдаче разрешения по форме ([приложение 7](#) к административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

б) документы, указанные в [подпунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.2.2.](#) Регламента;

в) проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком).

2.6.3. В случае изменения одного или нескольких документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#) Регламента, и послуживших основанием для выдачи разрешения, в Орган охраны представляются заявление для выдачи соответствующего разрешения и измененные документы.

2.6.4. для предоставления дубликата задания или разрешения:

1) заявление о выдаче дубликата задания или разрешения ([приложение 11](#) к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре и 1 экземпляре копия (в случае предоставления лично);

2) испорченный бланк задания или разрешения (в случае порчи задания или разрешения);

2.6.5. для предоставления заверенной копии задания или разрешения:

заявление о выдаче заверенной копии задания или разрешения ([приложение 12](#) к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре и 1 экземпляре копия (в случае предоставления лично).

2.7 Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме

2.7.1 Документы предоставляются в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке.

В случае предоставления заявителем незаверенных копий документов, специалист органа, предоставляющего государственную услугу, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сверяет их с оригиналом, при соответствии - заверяет документ и возвращает оригинал заявителю.

Не принимаются к производству документы, которые имеют подчистки, приписки и исправление текста, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом и имеющие повреждения, не позволяющие однозначно толковать содержание таких документов.

2.7.2. Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, направляемые заявителем (представителем) в электронной форме должны соответствовать требованиям [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.8.1. К заявлению заявитель вправе приложить следующие документы:

- лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия (далее - Лицензия).

В случае непредставления заявителем Лицензии по собственной инициативе Инспекция получает данный документ (сведения) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с Министерством культуры Российской Федерации.

Непредставление заявителем Лицензии не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Инспекция отказывает в выдаче задания в срок не более 30 рабочих дней с даты регистрации документов (присвоения входящего номера) в следующих случаях:

несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме, установленным в административном регламенте требованиям;

предоставление заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги.

указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской

Федерации и правовых актов Пермского края в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

заявление о выдаче задания подписано неуполномоченным лицом;

2.11.2. Отказ в выдаче разрешения осуществляется в случае:

несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме, установленным в административном регламенте требованиям;

предоставление заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги.

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

прекращения или приостановления действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

несоответствия представленных документов требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона N 73-ФЗ;

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

приостановления деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Отказ в предоставлении задания или разрешения не является препятствием для повторного обращения за предоставлением разрешения.

Отказ в выдаче задания или разрешения оформляется в письменной форме.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.13.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Информация об изменениях:

Пункт 2.14 изменен с 1 апреля 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 20 марта 2019 г. N СЭД-55-001-06-28

См. предыдущую редакцию

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не превышает 15 минут.

2.14.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в орган, предоставляющий государственную услугу.

2.15.2. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день

его поступления в орган, предоставляющий государственную услугу.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Здание, в котором предоставляется государственная услуга находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.16.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги или информирование о предоставлении государственной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления государственной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с [пунктом 1.3.4](#) административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.16.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.16.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.16.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.16.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.16.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.16.4.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.16.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.16.4.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.16.4.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

2.17.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги не превышает 2-х раз, продолжительность - не более 15 минут каждое;

2.17.1.2. соответствие информации о порядке предоставления государственной услуги в местах предоставления государственной услуги на информационных стендах, [официальном сайте](#), [Едином портале](#) требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.17.1.3. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги по электронной почте, на [Едином портале](#);

2.17.1.4. соответствие мест предоставления государственной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям [пункта 2.16.](#) административного регламента.

2.17.1.5. возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Информация о государственной услуге:

2.18.1.1. внесена в реестр государственных услуг (функций), предоставляемых исполнительными органами государственной власти Пермского края;

2.18.1.2. размещена на [Едином портале](#).

2.18.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в [пункте 2.6](#) административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.18.2.1. на официальный сайт Инспекции - nasledie.permkrai.ru;

2.18.2.2. на адрес электронной почты Инспекции - info@giokn.permkrai.ru;

2.18.2.3. на [Единый портал](#).

2.18.3. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются [электронной подписью](#), вид которой установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18.4. Заявитель (представитель) вправе подать документы, указанные в [пункте 2.6](#) административного регламента в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Инспекцией, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3.1.3. направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3.2. Исключен с 21 декабря 2019 г. - [Приказ](#) Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

3.3. Прием, регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

3.3.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;

3.3.1.2. в электронной форме, если это не запрещено законом;

3.3.1.3. посредством почтовой связи на бумажном носителе.

Информация об изменениях:

[Подпункт 3.3.2 изменен с 1 апреля 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 20 марта 2019 г. N СЭД-55-001-06-28](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.3.2. Ответственный за исполнение административной процедуры по приему, регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги выполняет следующие действия:

3.3.2.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.2.2. регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в электронной форме;

3.3.2.3. оформляет расписку в получении от заявителя (представителя) документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим государственную услугу.

3.3.2.4. запрашивает и получает в порядке, установленном [Законом](#) N 210-ФЗ с

использованием межведомственного информационного взаимодействия необходимые для предоставления государственной услуги документы, находящиеся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов заявителя

в установленном порядке.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги и документов.

3.4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.2.1. рассматривает запрос о предоставлении государственной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что:

3.4.2.1.1. документы, необходимые для предоставления услуги предоставлены в полном объеме;

3.4.2.1.2. документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

3.4.2.2. проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) административного регламента и по результатам проверки совершает одно из следующих действий:

3.4.2.2.1. принимает решение о предоставлении государственной услуги по форме [приложения 9](#) (выдача задания), по форме [приложения 10](#) (выдача разрешения);

3.4.2.2.2. принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) административного регламента и оформляет письмо на бланке Инспекции.

3.4.3. Результатом административной процедуры является оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 30 рабочих дней.

3.5. Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформленное по формам [приложений 9, 10](#), либо письма на бланке Инспекции, подписанного руководителем Инспекции, направляется заявителю (представителю) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 3 рабочих дней.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Информация об изменениях:

Подпункт 3.5.4 изменен с 1 апреля 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 20 марта 2019 г. N СЭД-55-001-06-28

См. предыдущую редакцию

3.5.4. Задание выдается заявителю (представителю - по доверенности) в 2 экземплярах на согласование. Один экземпляр согласованного задания возвращается заявителем в Инспекцию в течение 10 рабочих дней после получения.

Разрешение выдается заявителю (представителю - по доверенности) в 1 экземпляре.

Факт выдачи задания и разрешения регистрируется ответственным исполнителем в журнале регистрации получения заданий, журнале регистрации получения разрешений.

В случае поступления заявления о предоставлении заверенной копии задания или разрешения Инспекции (структурное подразделение) выдает заявителю заверенные копии задания или разрешения по установленной форме и содержащие запись "Копия".

В случае утраты задания или разрешения Инспекции по заявлению выдает дубликат задания или разрешения заявителю, оформленный аналогично оригиналу и содержащий запись "Дубликат".

Прекращение или приостановление действия разрешения

Орган охраны (структурное подразделение) имеет право принять решение о приостановлении действия разрешения или о его прекращении.

Решение о приостановлении действия разрешения осуществляется в ходе проведения контрольных мероприятий Органом охраны по выявленным нарушениям при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

- 1) невыполнение условий выданного разрешения;
- 2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в документах, представленных для получения разрешения;
- 3) проводимые работы не соответствуют согласованной проектной документации;
- 4) проводимые работы не предусмотрены выданным разрешением;
- 5) непредоставление лицу, уполномоченному на осуществление государственного надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия, доступа на объект культурного наследия;
- 6) прекращение действия одного или нескольких документов, на основании которых было выдано разрешение.

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

Информация об изменениях:

Раздел III дополнен пункт ом 3.6 с 21 декабря 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Опечатки, ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, исправляются Инспекцией в течение 15 календарных дней после обнаружения их Инспекцией или в течение 30 календарных дней после получения от заявителя письменного обращения в произвольной форме об исправлении в документах опечаток, ошибок в случае подтверждения Инспекцией наличия таких опечаток, ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными служащими органа, предоставляющего государственную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления государственной услуги возложен на начальника Инспекции, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем начальника Инспекции, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Инспекции положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края.

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 государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются правовым актом Инспекции.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение начальника Инспекции.

4.2.4. Результаты проверки оформляются информационной справкой (актом), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, государственные гражданские служащие Инспекции несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме получения информации, размещенной на [официальном сайте](#) Инспекции и сети "Интернет" или содержащейся в письменных ответах Инспекции на обращения, в том числе в виде электронных документов.

4.3.3. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, государственными служащими, предоставляющими государственную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Раздел V изменен с 21 декабря 2019 г. - Приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422

См. предыдущую редакцию

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра, его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников

Заявитель (представитель) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных служащих, многофункционального центра, его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - привлекаемые организации) в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий государственную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба на действие (бездействие) Инспекции, должностных лиц (государственных служащих) Инспекции, а также принятые ими решения подается в адрес Инспекции (далее - орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб).

5.2.2. Жалоба на действие (бездействие) и решение, принятое начальником Инспекции либо лицом, исполняющим обязанности начальника Инспекции, подается в адрес Правительства Пермского края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом Пермского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, подаются руководителям этих организаций.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра или привлекаемой организации, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том

числе с использованием [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц (государственных служащих), МФЦ и его работников размещается:

- на [Едином портале](#);
- на [официальном сайте](#) Инспекции;
- на стендах в местах предоставления государственных услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников

5.4.1. [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.4.2. [Постановление](#) Правительства РФ от 16 августа 2012 г. N 840

"О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

5.4.3. [Постановление](#) Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. N 255-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников".

Приложение 1
к [административному регламенту](#)
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Информация
об органе, предоставляющем государственную услугу

Исключено с 21 декабря 2019 г. - [Приказ](#) Государственной инспекции по охране объектов

культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Блок-схема

Исключено с 21 декабря 2019 г. - [Приказ](#) Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края от 6 декабря 2019 г. N СЭД-55-001-06-422

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Начальнику Государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия
Пермского края

(адрес)

Заявление

о выдаче задания на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, выявленных объектов
культурного наследия на территории Пермского края

Заявитель _____

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

СНИЛС<2>

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

ОГРН/ОГРНИП

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

Адрес (место нахождения) заявителя:

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

(субъект Российской Федерации)

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

(населенный пункт)

улица

--	--	--	--

 д.

--	--

 корп./стр.

--	--

 офис/квартира

--	--

Почтовый адрес заявителя:

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

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

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

(населенный пункт)

улица

--	--	--	--

 д.

--	--

 корп./стр.

--	--

 офис/квартира

--	--

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:

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/квартира

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): копия документа, подтверждающего право собственности или владения объектом культурного наследия прилагается)

(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/квартира

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 - "✓"):

- выдать лично на руки<4>

- направить по почте

- направить на электронный адрес

Приложение:

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

- документ, подтверждающего право собственности или владения объектом культурного наследия на _____ л.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. <5>

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

<2> Для физического лица.

<3> Включая код населенного пункта.

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

<5> При наличии печати.

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Начальнику Государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия
Пермского края

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/квартира

(указать перечень работ <3>)

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/квартира

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 на руки<4>
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение: <5>

- 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)

- <1> Наименование структурного подразделения.
- <2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.
- <3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.
- <4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.
- <5> Нужно отметить - "V".

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Начальнику Государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия
Пермского края

_____ (адрес)

Заявление <2>

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 объекта культурного наследия, приспособление
объекта культурного наследия для современного использования

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/квартира

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/квартира

Контактный телефон: <3>

факс

Сайт/Электронная почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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/квартира

(указать перечень работ <3>)

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/квартира

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 на руки<4>
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение: <5>

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

- <1> Наименование структурного подразделения.
- <2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.
- <3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.
- <4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.
- <5> Нужно отметить - "V".

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Начальнику Государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия
Пермского края

(адрес)

Заявление <2>

**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/квартира

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/квартира

Контактный телефон:<3>

факс

Сайт/Электронная почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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/квартира

(указать перечень работ <3>)

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/квартира

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

- выдать лично на руки<4>
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение: <5>

- 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.
- проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в __ экз. на __ л.

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/квартира

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/квартира

Контактный телефон: <3>
(включая код города)

факс

Сайт/Электронная почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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/квартира

(указать перечень работ <3>)

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/квартира

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

- выдать лично на руки<4>
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение:<5>

- копия договора на проведение авторского 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 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.
- копия документа, подтверждающего право
собственности или владения объектом
культурного наследия в __ экз. на __ л.

(Должность)

(Подпись)
М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и
подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

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

<5> Нужно отметить - "V".

Приложение 8
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Журнал
регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги

№ п/п	Дата и время приема заявления	Краткое наименование представленных документов, общее количество листов в документах	Фамилия, имя, отчество, заявителя	Адрес	Цель обращения заявителя	ФИО специалиста, принявшего документы	Примечания

Приложение 9
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Рекомендуемый образец

СОГЛАСОВАНО: <1>

УТВЕРЖДАЮ:

(должность)

(должность)

_____		_____	
(наименование организации)		(наименование органа охраны объектов культурного наследия)	
_____		_____	
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" "	20	" "	20
_____ г.		_____ г.	
М.П. <2>		М.П.	

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

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

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

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/квартира

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

Собственник (законный владелец):

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

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица д. корп./стр. офис/квартира

СНИЛС<3>

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

ОГРН/ОГРНИП

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

Ответственный представитель:

--

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон:<4>

--

Адрес электронной почты:

--

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

Дата:

--

Номер

--

Орган охраны объектов культурного наследия, выдавший документ

--

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

--

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

--

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

--

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

Раздел 1. Предварительные работы:	
Раздел 2. Комплексные научные исследования:	
1. Этап до начала производства работ	2. Этап в процессе производства работ
Раздел 3. Проект реставрации и приспособления<6>:	

1. Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения проекта)	2. Проект
Раздел 4. Рабочая проектная документация:	
1. Этап до начала производства работ	2. Этап в процессе производства работ
Раздел 5. Отчетная документация<7>:	

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

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

11. Дополнительные требования и условия <8>:

Задание подготовлено:

(должность, наименование органа
охраны объектов культурного наследия)

(Подпись) (Ф.И.О. полностью)

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

<2> При наличии печати.

<3> Для физического лица.

<4> Включая код населенного пункта.

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

<6> Указывается, что в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, разработка проектной документации и проведение работ осуществляется в соответствии с требованиями [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации (собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30 (ч. 1), ст. 3128; 2016, N 1 (ч. 1), ст. 22, ст. 79; N 26 (ч. 1), ст. 3867; N 27 (ч. 2), ст. 4302, ст. 4303, ст. 4305).

<7> Раздел заполняется в соответствии с [приказом](#) Минкультуры России от 25.06.2015 N 1840 "Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы" (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 N 38666) (с

изменениями, внесенными [приказом](#) Минкультуры России от 05.11.2015 N 2725 "О внесении изменения в [Порядок](#) приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденный [приказом](#) Минкультуры России от 25 июня 2015 г. N 1840" (зарегистрирован в Минюсте России 23.11.2015 N 39809).

<8> После заключения государственного контракта (договора) указывается: необходимость уведомления Органа охраны объектов культурного наследия об организации, являющейся разработчиком проектной документации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия; работы проводятся специалистами, аттестованными федеральным органом охраны объектов культурного наследия в порядке, устанавливаемом в соответствии с [пунктом 29 статьи 9](#) Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

Приложение 10
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Официальный бланк

(наименование уполномоченного органа охраны объектов культурного наследия)

(адрес места нахождения уполномоченного органа охраны)

Исх. N _____
" ____ " _____ 20____ г.

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

В соответствии с [пунктом 2 статьи 45](#) Федерального закона от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации"

Выдано

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или

Ф.И.О. - индивидуального предпринимателя - проводящей (го) работы по сохранению объектов культурного наследия)

ИНН

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

ОГРН/ОГРНИП

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

Адрес места нахождения (места жительства)

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

(индекс) (Субъект Российской Федерации, город)

(населенный пункт)

улица

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

д.

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

корп./стр.

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

офис/квартира

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

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия:

Выдана

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

(N лицензии)

(дата выдачи лицензии)

Виды работ <1>:

на объекте культурного наследия:

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

(адрес места нахождения объекта культурного наследия по данным органов технической инвентаризации)

Основание для выдачи разрешения:

Договор - подряда (контракт)

на выполнение работ:

(дата и N)

Согласно

(наименование проектной документации, рабочей документации, или схем (графического плана))

Разработанной

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

ИНН

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

ОГРН/ОГРНИП

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

Договор (приказ)
на осуществление
технического надзора:

_____ (дата и N)

Адрес места нахождения

--	--

(индекс)

(Субъект Российской Федерации,
город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/квартира

--

Разрешение выдано на срок до "___" _____ 20__ года

(Должность, уполномоченного лица (Подпись) М.П. (Ф.И.О.)
Органа охраны)

<1> Указывается конкретный(ые) вид(ы) работ, согласно перечню, указанному в заявлении о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<2> Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, консервацию (противоаварийные работы), ремонт.

<3> Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, ремонт.

Оборотная сторона
последнего листа

Инструкция для организации, осуществляющей работы
по настоящему разрешению

1. На месте проведения работ иметь заверенное в установленном порядке настоящее разрешение и необходимую проектную документацию для выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - Объект).

2. Выполнять условия настоящего разрешения, не допуская отступлений и изменений проекта в натуре без надлежащего разрешения организаций, согласовавших проектную документацию.

3. Проводить систематические научно-исследовательские работы в процессе проведения работ на Объекте.

4. Обеспечить научную фиксацию Объекта в процессе проведения работ, дополнительные обмеры, фотографирование до начала работ, в процессе их проведения и после окончания работ.

5. Обеспечить сохранение всех элементов Объекта, обнаруженных раскрытием в процессе исследований и проведения работ на Объекте.

6. Своевременно составлять акты на скрытые работы и этапы работ.

7. Вести Общий журнал производства работ.

8. Приостанавливать работы на основании принятых решений уполномоченных органов государственной охраны объектов культурного наследия, научного руководства, авторского и технического надзора.

9. В случае продолжения проведения работ на Объекте, по истечении срока действия настоящего разрешения получить новое разрешение.

10. После окончания действия настоящего разрешения и по окончании выполненных работ представить к приемке работ по сохранению Объекта выполненные работы для оформления Акта приемки выполненных работ по сохранению Объекта.

Сайт/Электронная почта:

Просит предоставить дубликат задания (разрешения)* (4) на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

(регистрационный номер)

(дата)

Приложение:

- испорченный бланк задания или разрешения
(в случае порчи задания или разрешения) в ___ экз. на ___ л.

(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)
" __ " _____ 20__ г.

Приложение 12
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Форма

Руководителю Органа охраны* (5)

(адрес Органа охраны)

Заявление

о выдаче копии задания (разрешения)* (6) по сохранению
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры)
народов Российской Федерации* (7)

Организация-заявитель _____

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

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица д. корп./стр. офис/квартира

Контактный телефон:
(включая код города)

 факс

Сайт/Электронная почта:

Просит предоставить копию(и) задания (разрешения) * (8) на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

(регистрационный номер)

(дата)

в _____ экземпляре.

Приложение:

- испорченный бланк задания или разрешения
(в случае порчи задания или разрешения) в ___ экз. на ___ л.

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

* (1) Наименование структурного подразделения

* (2) Указать нужное

* (3) Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

* (4) Указать нужное

* (5) Наименование структурного подразделения

* (6) Указать нужное

* (7) Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

* (8) Указать нужное

Приложение 13
к административному регламенту
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Журнал

учета выдачи заданий

Номер и дата задания	Заявитель	Дата выдачи задания	Фамилия и инициалы заявителя	Номер и дата доверенности	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6

Приложение 14
к [административному регламенту](#)
по предоставлению Государственной инспекцией
по охране объектов культурного наследия
Пермского края государственной услуги
по выдаче задания, разрешения
на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия, включенных
в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
или выявленных объектов культурного наследия

Журнал
учета выдачи разрешений

Номер и дата разрешения	Заявитель	Дата выдачи разрешения	Фамилия и инициалы заявителя	Номер и дата доверенности	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6