



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКУЛЬТНАСЛЕДИЕ)

ПРИКАЗ

24 апреля 2026 г.

№ 55-н

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области от 17 мая 2018 г. № 71 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области от 17 мая 2018 г. № 71 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия" следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова "от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" заменить словами "от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области".

1.2. Административный регламент предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской

области государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия", утвержденный названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.Ю. Баженов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета
государственной охраны объектов
культурного наследия
Волгоградской области

от 24.04.2026 № 55-н

"УТВЕРЖДЕН

приказом комитета государственной
охраны объектов культурного
наследия Волгоградской области

от 17.05.2018 № 71

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области (далее – Регламент, Комитет соответственно) государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – Услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Регламенту.

1.3. Круг заявителей.

1.3.1. Заявителями на предоставление Услуги 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).

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

заявителей (далее – представители заявителя).

1.4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Идентификаторы категорий (признаки) заявителей указаны в приложении 2 к Регламенту.

1.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в Комитете в общедоступном для ознакомления месте и на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://nasledie.volgograd.ru/current-activity/services/> (далее – официальный сайт Комитета).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги.

Наименование Услуги – выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего Услуги.

2.2.1. Полное наименование исполнительного органа, предоставляющего Услуги – комитет государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области.

2.2.2. Возможность предоставления Услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ отсутствует.

2.3. Результат предоставления Услуги.

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия результатом предоставления Услуги являются:

1) решение о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – Разрешение);

2) уведомление об отказе в выдаче Разрешения;

3) решение о выдаче заверенной копии Разрешения;

4) уведомление об отказе в выдаче заверенной копии Разрешения.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Разрешение по форме, утвержденной приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 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" (далее – Приказ № 2625).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заверенная копия Разрешения, которая заверяется в соответствии с действующим порядком организации и ведения делопроизводства в Комитете специалистом или должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче Разрешения, уведомление об отказе в выдаче заверенной копии Разрешения.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть получен:

в Комитете на бумажном носителе;

посредством почтового отправления на бумажном носителе;

через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) в форме электронного образа документа (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления Услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги при предоставлении документов на бумажном носителе составляет не более тридцати рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если заявитель обратился за выдачей Разрешения.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги при предоставлении документов посредством обращения на Единый портал составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если заявитель обратился за выдачей Разрешения. Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня, в случае необходимости уточнения (дополнения) Заявителем представленных документов.

2.4.3. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если заявитель обратился за выдачей заверенной копии Разрешения.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет.

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

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

2.7. Срок регистрации заявления.

Заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления независимо от способа подачи заявления.

Если заявление поступило в Комитет менее чем за 1 час до окончания рабочего дня, в нерабочее время либо в выходной день, оно регистрируется на следующий рабочий день.

Датой приема заявления считается дата его регистрации в Комитете.

Регистрацию заявления осуществляет сотрудник Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции Комитета.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Комитета.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги.

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Комитета.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги приведен в приложении 3 к Регламенту.

Формы заявления приведены в приложениях 5, 6, 7, 8, 9 к Регламенту.

Перечень способов подачи заявления приведен в приложении 3 к Регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков заявителя).

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления приведен в приложении 4 к Регламенту.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.11.2. Основания для приостановления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении 4 к Регламенту.

В случае отказа в предоставлении Услуги Комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

После устранения оснований для отказа в предоставлении Услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения Услуги в порядке, установленном Регламентом.

2.12. Иные требования к предоставлению Услуги.

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

2.12.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

Автоматизированная система электронного документооборота органов исполнительной власти Волгоградской области.

2.12.3. Предоставление Услуги несовершеннолетним Регламентом не предусмотрено.

2.12.4. Возможность предоставления Услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления, не предусмотрена.

2.12.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг Комитетом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Комитета, не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием заявления;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя, в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к Регламенту.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений категорий (признаков) заявителя, обратившегося с заявлением.

Профилирование осуществляется при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Комитет;

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя (представителя заявителя) в устной форме.

Профилирование заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

3.3. Прием заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача (поступление) заявления в Комитет.

Представление заявителем заявления в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях 5, 6, 7, 8, 9 к Регламенту, осуществляется:

непосредственно заявителем – в Комитет;

почтовым отправлением;

с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способ подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к Регламенту.

В случае если для предоставления Услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении в Комитет – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется сотрудником Комитета, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции Комитета, и приобщается к поданному заявлению.

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

4) посредством Единого портала – установление личности посредством единой системы идентификации и аутентификации при входе в личный кабинет (при наличии технической возможности).

3.3.3. Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления;

отказ в приеме заявления.

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

3.3.5. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет 1 рабочий день со дня его получения.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления Услуги, и наименование органов, в которые направляются запросы без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

Министерство культуры Российской Федерации: документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона 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;

3.4.2. Срок направления информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления в комитете.

3.4.3. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного исполнителю заявления.

3.5.2. Ответственный исполнитель рассматривает документы, представленные заявителем, осуществляет проверку комплектности и правильности оформления представленных документов. В ходе рассмотрения документов ответственный исполнитель руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и правовыми актами комитета.

3.5.3. В ходе рассмотрения заявления ответственным исполнителем осуществляются проверка наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в приложении 4 к Регламенту.

3.5.4. Результатом административной процедуры является подписанное председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, Разрешение, заверенная копия Разрешения или решение об отказе в выдаче Разрешения, решение об отказе в выдаче заверенной копии Разрешения.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги при поступлении документов на бумажном носителе осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня регистрации заявления, в случае если заявитель обратился за выдачей Разрешения.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги при предоставлении документов посредством обращения на Единый портал осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня

регистрации заявления, в случае если заявитель обратился за выдачей Разрешения.

3.5.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, в случае если заявитель обратился за выдачей заверенной копии Разрешения.

3.6. Предоставление результата Услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанных председателем Комитета, заместителем председателя Комитета Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

Предоставление результата Услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.6.2. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление заявителю Разрешения, заверенной копии Разрешения, уведомление об отказе в выдаче Разрешения, уведомление об отказе в выдаче заверенной копии Разрешения.

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

3.6.4. Получение от заявителя иных дополнительных сведений, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

по электронной почте путем направления информационного сообщения по указанному в заявлении адресу электронной почты или по адресу электронной почты, с которого поступило заявление, не позднее дня регистрации результата предоставления Услуги;

по телефону (8442) 30-79-18.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия

Перечень условных обозначений и сокращений

Условное обозначение, сокращение	Полное наименование
Услуга	Государственная услуга "Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия"
Заявитель	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия
Представитель заявителя	Лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей
Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
Комитет	Комитет государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области
Официальный сайт Комитета	Сайт Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://nasledie.volgograd.ru/current-activity/services/
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Разрешение	Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия
Заявление	Заявление о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги
Регламент	Административный регламент предоставления комитетом

	государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области
Выдача Разрешения	Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия
Отказ в выдаче Разрешения	Отказ в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия
Приказ № 2625	Приказ Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
предоставления комитетом
государственной охраны объектов
культурного наследия
Волгоградской области
государственной услуги по выдаче
разрешения на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального
значения, выявленных объектов
культурного наследия

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с результатами предоставления
Услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Комбинация значений признаков
<i>Заявители, которые обращаются за Услугой "Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия"</i>	
А	индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия
А (уп)	уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия
Б	юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия
Б (уп)	уполномоченный представитель юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
предоставления комитетом
государственной охраны объектов
культурного наследия
Волгоградской области
государственной услуги по выдаче
разрешения на проведение работ
по сохранению объектов
культурного
наследия регионального
значения, выявленных объектов
культурного наследия

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги

Таблица 1. Перечень необходимых для предоставления Услуги документов

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия" (научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия)			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.	А, А (уп), Б, Б (уп),	заявление о предоставлении Услуги отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия	лично в Комитет (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 5 к Регламенту); почтовым отправлением (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 5 к Регламенту); с использованием Единого портала (интерактивная форма) (при наличии технической возможности)
2.	Б, Б (уп),	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги	лично в Комитет (заверенная копия документа на бумажном носителе); почтовым отправлением (заверенная копия документа)

			на бумажном носителе); с использованием Единого портала (в электронной форме) (при наличии технической возможности)
3.	А, А (уп), Б, Б (уп).	договор на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия	лично в Комитет (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
4.	А, А (уп), Б, Б (уп).	схемы (графический план), изображающие места проведения натуральных исследований в виде шурфов и зондажей	лично в Комитет (на бумажном носителе, подлинник, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (на бумажном носителе, подлинник, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ) (при наличии технической возможности)
Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия" (реставрация и (или) приспособление объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия для современного использования)			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.	А, А (уп), Б, Б (уп),	заявление о предоставлении Услуги отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия	лично в Комитет (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 6 к Регламенту); почтовым отправлением (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 6 к Регламенту); с использованием Единого портала (интерактивная форма) (при наличии технической возможности)
2.	Б, Б (уп),	документ, подтверждающий	лично в Комитет (заверенная

		полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги	копия документа на бумажном носителе); почтовым отправлением (заверенная копия документа на бумажном носителе); с использованием Единого портала (в электронной форме) (при наличии технической возможности)
3.	А, А (уп), Б, Б (уп),	письмо органа охраны объектов культурного наследия о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (копия письма на бумажном носителе, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия письма на бумажном носителе, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (реквизиты письма) (при наличии технической возможности)
4.	А, А (уп), Б, Б (уп),	документ на проведение авторского надзора, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
5.	А, А (уп), Б, Б (уп),	документ на проведение технического надзора, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
6.	А, А (уп), Б, Б (уп),	документ на проведение научного руководства	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и

			<p>пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)</p>
7.	А, А (уп), Б, Б (уп),	<p>договор подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о предоставлении Услуги (при наличии)</p>	<p>лично в Комитет (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)</p>
<p>Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия" (консервация объекта культурного наследия, в том числе комплекс противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимый в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия)</p>			
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно</p>			
1.	А, А (уп), Б, Б (уп),	<p>заявление о предоставлении Услуги отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия</p>	<p>лично в Комитет (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 7 к Регламенту); почтовым отправлением (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 7 к Регламенту); с использованием Единого портала (интерактивная форма) (при наличии технической возможности)</p>
2.	Б, Б (уп),	<p>документ, подтверждающий</p>	<p>лично в Комитет (заверенная</p>

		полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги	копия документа на бумажном носителе); почтовым отправлением (заверенная копия документа на бумажном носителе); с использованием Единого портала (в электронной форме) (при наличии технической возможности)
3.	А, А (уп), Б, Б (уп),	документ на проведение авторского надзора, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
4.	А, А (уп), Б, Б (уп),	документ на проведение технического надзора, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
5.	А, А (уп), Б, Б (уп),	документ на проведение научного руководства	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного

			документа) (при наличии технической возможности)
6.	А, А (уп), Б, Б (уп),	договор подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о предоставлении Услуги (при наличии)	лично в Комитет (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
7.	А, А (уп), Б, Б (уп),	проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (на бумажном носителе, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (на бумажном носителе, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ, подписанный уполномоченными лицами) (при наличии технической возможности)
Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия" (ремонт объекта культурного наследия, проводимый в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющий предмет охраны)			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.	А, А (уп), Б, Б (уп),	заявление о предоставлении Услуги отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия	лично в Комитет (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 8 к Регламенту); почтовым отправлением (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 8 к Регламенту); с использованием Единого портала (интерактивная форма) (при наличии

			технической возможности)
2.	Б, Б (уп),	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги	лично в Комитет (заверенная копия документа на бумажном носителе); почтовым отправлением (заверенная копия документа на бумажном носителе); с использованием Единого портала (в электронной форме) (при наличии технической возможности)
3.	А, А (уп), Б, Б (уп).	документ на проведение авторского надзора, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
4.	А, А (уп), Б, Б (уп).	документ на проведение научного руководства	лично в Комитет (копия документа на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
5.	А, А (уп), Б, Б (уп).	договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о предоставлении Услуги (при наличии)	лично в Комитет (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (копия договора на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре); с использованием Единого

			портала (электронный образ или в форме электронного документа) (при наличии технической возможности)
6.	А, А (уп), Б, Б (уп).	проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком, если Заявитель не является субподрядчиком и ранее данная документация не была представлена генеральным подрядчиком	лично в Комитет (на бумажном носителе, подлинник, в 1 экземпляре); почтовым отправлением (на бумажном носителе, подлинник, в 1 экземпляре); с использованием Единого портала (электронный образ) (при наличии технической возможности)
Выдача заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.	А, А (уп), Б, Б (уп),	заявление о предоставлении Услуги	лично в Комитет (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 9 к Регламенту); почтовым отправлением (подлинник на бумажном носителе, в 1 экземпляре по форме согласно приложению 9 к Регламенту); с использованием Единого портала (интерактивная форма) (при наличии технической возможности)
2.	Б, Б (уп),	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги	лично в Комитет (на бумажном носителе); почтовым отправлением (на бумажном носителе); с использованием Единого портала (в электронной форме) (при наличии технической возможности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков заявителя)

Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме заявления и для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления	
А, А (уп), Б, Б (уп)	<ul style="list-style-type: none"> - заявление не соответствует формам, предусмотренным приложениями 5, 6, 7, 8, 9 к Регламенту; - неполное заполнение полей в формах заявления предусмотренными приложениями 5, 6, 7, 8, 9 к Регламенту; - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
А, А (уп)	- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
Б, Б (уп)	- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче Разрешения; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
А, А (уп), Б, Б (уп)	- отсутствие у Заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;

	<ul style="list-style-type: none">- прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;- несоответствие представленных документов пунктам 5.3 и 5.4. 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, утвержденного Приказом № 2625 требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";- несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;- некомплектность представленных документов, перечисленных в приложении 3 к Регламенту, или недостоверность указанных в них сведений;- приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица – заявителя
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
предоставления комитетом
государственной охраны объектов
культурного наследия
Волгоградской области
государственной услуги по выдаче
разрешения на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального
значения, выявленных объектов
культурного наследия

Форма

Председателю комитета
государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области

От « ___ » _____ 20__ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

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

Научно–исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия

Заявитель

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

ИНН																				
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП																				
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес (место нахождения) заявителя:

(субъект Российской Федерации)

(город)

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

улица . корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица . корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:

(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<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 регионального значения:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица . корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ)²**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)

² Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

(город)

улица

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (нужное отметить – "V"):

(выбрать один из способов)

- выдать лично на руки³
- направить по почте
- направить в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение:⁴

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

в _____ экз. на _____ л.

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

в _____ экз. на _____ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

⁴ Нужно отметить - "V"

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту
предоставления комитетом
государственной охраны объектов
культурного наследия
Волгоградской области
государственной услуги по выдаче
разрешения на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального
значения, выявленных объектов
культурного наследия

Форма

Председателю комитета
государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ⁵

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 и (или) приспособление объекта культурного наследия, выявленного 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)

⁵ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

улица . корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица . корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:

(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<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 регионального значения:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица . корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ)⁶**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)

⁶ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

(город)

улица

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (нужное отметить – "V"):

(выбрать один из способов)

- выдать лично на руки⁷
- направить по почте
- направить в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение:⁸

- 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)

⁷ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

⁸ Нужно отметить - "V"

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту
предоставления комитетом
государственной охраны объектов
культурного наследия
Волгоградской области
государственной услуги по выдаче
разрешения на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального
значения, выявленных объектов
культурного наследия

Форма

Председателю комитета
государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ⁹

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)

⁹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

улица . корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица . корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:

(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	Дата выдачи

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 регионального значения:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ)¹⁰**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)

¹⁰ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

(город)

улица

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (нужное отметить – "V"):

(выбрать один из способов)

- выдать лично на руки¹¹
- направить по почте
- направить в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение:¹²

- 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.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

¹¹ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

¹² Нужно отметить - "V"

улица . корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица . корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:

(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	Дата выдачи

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 регионального значения:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ)¹⁴

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)

¹⁴ Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

(город)

улица

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (нужное отметить – "V"):

(выбрать один из способов)

- выдать лично на руки¹⁵
- направить по почте
- направить в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение:¹⁶

- 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 договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.
- проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ в _____ экз. на _____ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

¹⁵ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

¹⁶ Нужно отметить - "V"

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к административному регламенту
предоставления комитетом
государственной охраны объектов
культурного наследия
Волгоградской области
государственной услуги по выдаче
разрешения на проведение работ
по сохранению объектов культурного
наследия регионального
значения, выявленных объектов
культурного наследия

Форма

Председателю комитета
государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ¹⁷

о выдаче копии разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов 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

корп./стр.

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

¹⁷ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

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

(индекс)

--

(субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Контактный телефон:

(включая код города)

--

факс

--

Сайт/Эл. почта:

--

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

(регистрационный номер)

(дата)

в _____ экземпляре

Прошу принятое решение (нужное отметить – "V"):

(выбрать один из способов)

выдать лично на руки¹⁸

направить по почте

направить в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение:¹⁹

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче заверенной копии Разрешения

копия документа, удостоверяющего личность

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

¹⁸ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

¹⁹ Нужно отметить - "V"