



**БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«02» июня 2026 г.

№ 125

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия
местного (муниципального) значения,
включенного в единый государственный
реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, выявленного
объекта культурного наследия»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа

Белгородской области», администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 22 декабря 2022 года № 129 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв 31» и сетевом издании «Призыв 31»;

3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Управлению культуры администрации Борисовского муниципального округа (Гнездилова С.В.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с условиями предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Борисовского муниципального округа по социально-культурному развитию Малахову Г.В.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев

Утвержден постановлением
администрации Борисовского
муниципального округа
от « 02 » марта 2026 г. № 125

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия
местного (муниципального) значения, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного
объекта культурного наследия»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте Административного регламента, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (пункт 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту), указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

1.3. Требование предоставления заявителю (представителю) муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю) (пункт 5 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту) предоставляется управлением культуры администрации Борисовского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку, утвержденному Приказом № 2625 (пункт 6 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту) в случае:

- а) проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия;

б) проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования;

в) 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;

г) проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны.

- решение об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению (пункт 7 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту), оформленное в виде письма, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

- решение о выдаче дубликата разрешения на проведение работ по сохранению посредством выдачи разрешения по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку, утвержденному Приказом № 2625;

- решение о выдаче заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению, посредством выдачи разрешения, по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку, утвержденному Приказом № 2625.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю) лично, в уполномоченном органе (пункт 9 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту) по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (смотрите пункт 3 перечня условных сокращений приложения №1 к настоящему Административному регламенту).

- в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя (представителя), указанный в заявлении;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей (представителей), предусмотренных приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и составляет:

- 2.4.1.1. В уполномоченном органе – 30 (тридцать) рабочих дней;
- 2.4.1.2. Почтовым отправлением – 30 (тридцать) рабочих дней;
- 2.4.1.3. Через ЕПГУ – 15 (пятнадцать) рабочих дней либо 18 (восемнадцать) рабочих дней в случае необходимости уточнения (дополнения) заявителем (представителем) представленных документов.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе;
- при получении результата в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного через ЕПГУ, в МФЦ (пункт 8 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.7. Срок регистрации заявления (запроса) заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления (запроса) в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления (запроса) осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://uprkultbor.belregion.ru/>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://uprkultbor.belregion.ru/>) и на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Услуга предоставляется в электронном виде на ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование», Платформа государственных сервисов, ЕПГУ.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.5. Заявителю (представителю) может быть выдан результат

предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно пункту 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей (представителей), отраженных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги установлена:

- приложением № 2 к Порядку, утвержденному Приказом № 2625 в случае, если оно подается с целью получения разрешения на проведение работ по сохранению связанных с проведением научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия;

- приложением № 3 к Порядку, утвержденному Приказом № 2625 в случае, если оно подается с целью получения разрешения на проведение работ по сохранению связанных с проведением работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования;

- приложением № 4 к Порядку, утвержденному Приказом № 2625 в случае, если оно подается с целью получения разрешения на проведение работ по сохранению связанных с проведением 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;

- приложением № 5 к Порядку, утвержденному Приказом № 2625 в случае, если оно подается с целью получения разрешения на проведение работ по сохранению связанных с проведением работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны;

- приложением № 6 к настоящему Административному регламенту в случае, если оно подается с целью получения дубликата разрешения на проведение работ по сохранению;

- приложением № 7 к настоящему Административному регламенту в случае, если оно подается с целью получения заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения на проведение работ по сохранению;

3) несоответствие представленных документов для получения разрешения на проведения работ по сохранению в случаях «в) проведения консервации ...» и «г) проведения работ, связанных с ремонтом объекта....» требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

5) некомплектность документов, представленных для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению, или недостоверность указанных в них сведений;

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

7) поступление от одного и того же заявителя заявления, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

8) подача заявления в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

2.12.4. Основания, указанные в подпунктах 1-8 пункта 2.12.3 подраздела 2.12 раздела II Административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя (представителя);
- 2) прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя (представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя (представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги возможно посредством обращения в уполномоченный орган по телефонной связи и через ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на проведение работ по
сохранению объекта культурного
наследия местного (муниципального)
значения, включенного в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации, выявленного
объекта культурного наследия»

Перечень условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия».

2) Муниципальная услуга – Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) Представитель – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

6) Порядок к Приказу № 2625 – Порядок 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, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 года № 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».

7) Разрешение на проведение работ по сохранению – разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия (в том числе выдача дубликата и заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению).

8) МФЦ – многофункциональный центр - отделение №14 государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

9) Уполномоченный орган – управление культуры администрации Борисовского муниципального округа

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) К(з) – предоставляется прошитая и пронумерованная и заверенная заявителем копия документа.
- 7) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
- 8) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ.
- 9) Реестра лицензий МК РФ – Реестр лицензирования деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации Министерства культурного наследия Российской Федерации.
- 10) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
- 11) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Приложение № 2

к Административному

регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (представителей)

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		Выдача разрешения на проведение работ по сохранению			Выдача дубликата разрешения на проведение работ по сохранению
		проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия	проведение работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования	проведение консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противопожарных 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	проведение работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в надлежащем состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны
					Выдача заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению

				наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия					
1.	Индивидуальный предприниматель	А	Д	И	М	Р	Ф		
2.	Представитель индивидуального предпринимателя	Б	Е	Й	Н	С	Х		
	Юридическое лицо	В	Ж	К	О	Т	Ц		
3.	Представитель юридического лица	Г	З	Л	П	У	Ч		

Приложение № 3

к Административному

регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на проведение работ по

сохранению объекта культурного наследия местного

(муниципального) значения, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов

Российской Федерации, выявленного объекта

культурного наследия»

Исчерпывающий перечень способов подачи заявления (запроса) и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель (представитель) должен
предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ (с момента реализации на портале))	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А,Б,В,Г	Заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в случае проведения научно- исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ либо С(э)	Отсутствуют
2.	А,Б,В,Г	Договор на разработку проектной	Уполномоченный орган	К(э), Л(1)	Отсутствуют

	документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия				Отсутствуют
		Почта	К(э), Д(1)		
		ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образа документа (сканирование документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати)	
3.	А,Б,В,Г	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Отсутствуют	
	Схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей	Почта	О, Д(1)	Отсутствуют	
		ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образа документа (сканирование документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности)	
4.	Д,Е,Ж,З	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Отсутствуют	
	Заявления на выдачу разрешения по сохранению, в случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования	Почта	О, Д(1)	Отсутствуют	
		ЕПГУ (с момента реализации на портале)	ОЭ либо С(э)	Отсутствуют	
5.	Д,Е,Ж,З	Уполномоченный орган	К, Д(1)	Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком	

		Почта	К, Д(1)	Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
		ЕПГУ	-	В заявлении (запросе) прописываются реквизиты письма
		Уполномоченный орган	К(з), Д(1)	Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
		Почта	К(з), Д(1)	Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
		ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образа документов (сканирования документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати)
				Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была
6.	Д,Е,Ж,З,И,Й,К,Л,М,Н, О,П	Документ на проведение авторского надзора		

				представлена генеральным подрядчиком
7.	Д,Е,Ж,З,И,Й,К,Л	Документ на проведение технического надзора	Уполномоченный орган	К(з), Д(1)
			Почта	**Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
			ЕПГУ	pdf, в виде скан-образа документов (сканирования документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати)
				Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
8.	Д,Е,Ж,З,И,Й,К,Л,М,Н, О,П	Документ на проведение научного руководства	Уполномоченный орган	К(з), Д(1)
				Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была

				представлена генеральным подрядчиком
		Почта	К(э), Д(1)	Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
		ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образа документов (сканированием документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати)
				Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
9.	Д,Е,Ж,З,И,Й,К,Л,М,Н, О,П	Договор подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, прилагаемыми, существующими на момент подачи	Уполномоченный орган	Отсутствуют
			Почта	Отсутствуют
			ЕПГУ	pdf, в виде скан-образа документов (сканирования документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати)

10.	И,Й,К,Л	Заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
					Отсутствуют
					Отсутствуют
11.	И,Й,К,Л	Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Проектная документация должна быть подписана уполномоченными лицами
					Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
					Проектная документация должна быть подписана уполномоченными лицами
			Почта	О, Д(1)	Не представляется, если

				заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
		ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образа документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати) Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
12.	М,Н,О,П	Заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны	Уполномоченный орган	Отсутствуют
			Почта	Отсутствуют
			ЕПГУ	Отсутствуют
13.	М,Н,О,П	Проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью	Уполномоченный орган	Проектная документация должна быть согласована с заказчиком

		объемов таких работ			Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
			Почта	О, Д(1)	Проектная документация должна быть согласована с заказчиком
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
					Документ, должен быть согласован с заказчиком работ
					Не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком
14.	А,В,Д,Ж,И,К,М,О,Р,Т, Ф,Ц	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Уполномоченный орган ¹	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	С(э)	Отсутствуют
15.	Б,Г,Е,З,Й,Л,Н,П,С,У,	Документ, удостоверяющий	Уполномоченный орган ²	С, Д(1)	Отсутствуют

	Х, Ч	личность представителя				
			Почта	К(нз), Д(1)		Отсутствуют
			ЕПГУ	С(э)		Отсутствуют
16.	Б, Г, Е, З, Й, Л, Н, П, С, У, Х, Ч	Документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя	Уполномоченный орган	О, Д(1)		Отсутствуют
			Почта	К, Д(1)		К - документ для представителя юридического лица или ИП выдается за подписью их руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)		Скан-образ документа в формате: pdf, jpeg, png (документ должен сохранить все аутентичные признаки подлинности, а именно: подпись лица, печати, угловой штамп бланка) либо скан-образ документа в формате: pdf, jpeg, png с открепленной усиленной квалифицированной

					электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG
17.	Р,С,Т,У	Заявления о выдаче дубликата разрешения на проведение работ по сохранению	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	С(э)	Отсутствуют
18.	Р,С,Т,У	Испорченный бланк разрешения на проведение работ по сохранению (в случае порчи разрешения)	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1)	Отсутствуют
19.	Ф,Х,Ц,Ч	Заявления о выдаче заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	С(э)	Отсутствуют

^{1,2} Документ, удостоверяющий личность предъявляется в уполномоченном органе.

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ(с момента реализации на портале))	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А,В,Д,Ж,И,К,М,О,Р,Т, Ф,Ц	Лицензия на осуществление работ по сохранению объектов культурного наследия	Уполномоченный орган	К, Д(1)	Выписка из реестра лицензий МК РФ
			Почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	
2.	В,Ж,К,О,Т,Ц	Сведения о регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	Уполномоченный орган	К, Д(1)	Выписка из ЕГРЮЛ
			Почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	
3.	А,Д,И,М,Р,Ф	Сведения о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	Уполномоченный орган	К, Д(1)	Выписка из ЕГРИП
			Почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на проведение работ по
сохранению объекта культурного
наследия местного (муниципального)
значения, включенного в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации, выявленного объекта
культурного наследия»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении (запросе) о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению	А,В,Д,Ж,И,К,М,О,Р, Т,Ф,Ц
2.	Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения на проведение работ по сохранению	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,ЗИ, Й,К,Л,М,Н,О,П,Р, С,Т,У,Ф,Х, Ц,Ч
3.	Несоответствие представленных документов для получения разрешения на проведения работ по сохранению в случаях «в) проведения консервации ...» и «г) проведения работ, связанных с ремонтом объекта....» требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»	И,Й,К,Л,М,Н,О,П
4.	Несоответствие видов работ, указанных в заявлении (запросе) о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,ЗИ, Й,К,Л,М,Н,О,П
5.	Некомплектность документов, представленных для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению, или недостоверность указанных в них сведений	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,ЗИ, Й,К,Л,М,Н,О,П,Р, С,Т,У,Ф,Х, Ц,Ч
6.	Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица — заявителя	В,Ж,К,О,Т,Ц

7.	Поступление от одного и того же заявителя заявления (запроса), аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления (запроса)	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И, Й,К,Л
8.	Подача заявления (запроса) в орган муниципальной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,ЗИ, Й,К,Л,М,Н,О,П,Р, С,Т,У,Ф,Х, Ц,Ч

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на проведение работ по
сохранению объекта культурного
наследия местного (муниципального)
значения, включенного в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации, выявленного объекта
культурного наследия»

Форма отказа в предоставлении результата муниципальной услуги

Кому: _____
 (Наименование юридического лица или
 фамилия, имя, отчество (при наличии)
 для индивидуального предпринимателя)
 Контактные данные:
 тел. _____
 эл. почта _____

Об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» от «__» _____ 20__ № _____ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию(-ям):

(мотивированный отказ по основаниям, указанным в Административном регламенте «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» от «__» _____ 20__ года № 20__ (далее – Административный регламент).

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в управление культуры администрации Борисовского муниципального округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в управление культуры администрации Борисовского муниципального округа, а также в судебном порядке.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на проведение работ по
сохранению объекта культурного
наследия местного (муниципального)
значения, включенного в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации, выявленного объекта
культурного наследия»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В управление культуры администрации
Борисовского муниципального округа
адрес: Ушакова пл., зд. 5а, п. Борисовка,
Белгородская область, 309340

от _____,
 (наименование юр. лица с указанием его организационно-
 правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) -
 для индивидуального предпринимателя (далее – заявитель))

_____ Адрес (местонахождение) заявителя:
 (город, район, область или республика, улица, дом, корп.,
 строение, индекс, ИНН, ОГРНИП/ОГРН)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) - для представителя
 ИП, юридического лица (далее – представитель))

_____ (адрес электронной почты)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на проведение работ
по сохранению объекта культурного наследия

Прошу выдать дубликат разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

_____ (наименование объекта культурного наследия, категория историко-культурного значения)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

_____ (субъект Российской Федерации)

_____ (город)

улица

д.

корп./стр.

Необходимость в получении дубликата разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия возникла:

(указывается причина обращения за дубликатом разрешения, реквизиты разрешения, выданного ранее (при наличии))

Прошу принятое решение (нужное отметить – «V»):

Выдать лично на руки

Направить почтовым отправлением

Направить на адрес электронной почты: _____

Направить через ЕПГУ*

* Вариант будет доступен только с момента реализации на портале ЕПГУ.

Приложение:

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (в случае обращения представителя заявителя)

В ____ экз. на ____ л.

(подпись)

(ФИО заявителя
(представителя)(полностью))

**Приложение № 7
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на проведение работ по
сохранению объекта культурного
наследия местного (муниципального)
значения, включенного в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации, выявленного объекта
культурного наследия»**

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**В управление культуры администрации
Борисовского муниципального округа
адрес: Ушакова пл., зд. 5а, п. Борисовка,
Белгородская область, 309340**

ОТ _____,
(наименование юр. лица с указанием его организационно-
правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) -
для индивидуального предпринимателя (далее – заявитель))

Адрес (местонахождение) заявителя:
(город, район, область или республика, улица, дом, корп.,
строение, индекс, ИНН, ОГРНИП/ОГРН)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) - для представителя
ИП, юридического лица (далее – представитель))

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче заверенной копии разрешения на проведение работ
по сохранению объекта культурного наследия**

Прошу выдать заверенную копию разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия:

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

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

Необходимость в получении заверенной копии разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия возникла:

(указывается причина обращения за заверенной копией разрешения, реквизиты разрешения, выданного ранее (при наличии))

Прошу принятое решение (нужное отметить – «V»):

Выдать лично на руки

Направить почтовым отправлением

Направить на адрес электронной почты: _____

Направить через ЕПГУ*

* Вариант будет доступен только с момента реализации на портале ЕПГУ.

Приложение:

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (в случае обращения представителя заявителя)

в ____ экз. на ____ л.

(подпись)

(ФИО заявителя
(представителя) (полностью))