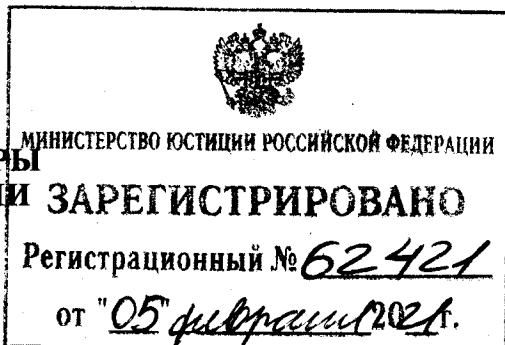




МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ПРИКАЗ

от 25 ноября 2020 г.

Москва

№ 1517

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2020, № 31, ст. 5027), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050) и на основании подпункта 5.4.4 пункта 5.4 Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 590 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4758; 2012, № 17, ст. 2018), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 6 мая 2013 г. № 460 «Об утверждении Административного

регламента по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 июля 2013 г., регистрационный № 28976).

3. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 2267 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 6 мая 2013 г. № 460» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35677).

4. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 13 августа 2015 г. № 2191 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 6 мая 2013 г. № 460» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2015 г., регистрационный № 38585).

5. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 1002 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 6 мая 2013 г.

№ 460» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 2016 г., регистрационный № 42568).

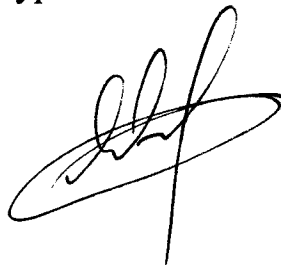
6. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23 октября 2017 г. № 1787 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 6 мая 2013 г. № 460» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2017 г., регистрационный № 48928).

7. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 217 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 6 мая 2013 г. № 460» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 марта 2018 г., регистрационный № 50542).

8. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра культуры Российской Федерации С.Г.Обрывалина.

Министр



О.Б.Любимова

Утвержден приказом
Министерства культуры
Российской Федерации
от «25» ноября 2020 г. № 1517

**Административный регламент
предоставления Министерством культуры Российской Федерации
государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Российской Федерации (далее - Минкультуры России) государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении Минкультуры России государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении Минкультуры России государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять (соискатель лицензии) или осуществляющие (лицензиат) деятельность по сохранению объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - заявитель).

Полномочия представителей, действующих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. В случае, если результатом предоставления государственной услуги является получение сведений о конкретной лицензии, предоставляемых в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19 ст. 2716; 2019, № 23, ст. 2907) (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ), заявителем является физическое (индивидуальный предприниматель) или юридическое лицо.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Минкультуры России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» culture.gov.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения

лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Для предоставления информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

5. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Минкультуры России размещается на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» frgu.gosuslugi.ru (далее - Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги Минкультуры России.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по лицензированию деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет Минкультуры России.

Организацию предоставления государственной услуги в Минкультуры России осуществляет Департамент государственной охраны культурного наследия (далее - Департамент).

При предоставлении государственной услуги Минкультуры России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе

согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

внесение записи о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - лицензия) в реестр лицензий или выдача (направление) соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении лицензии;

внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий или выдача (направление) лицензиату уведомления об отказе в переоформлении лицензии;

внесение записи о прекращении лицензии в реестр лицензий;

предоставление заявителям сведений о конкретной лицензии или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

9. Сроки предоставления государственной услуги составляют:

предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии) - не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня приема в Минкультуры России надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии)
в случаях:

- реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность - не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в Минкультуры России;

- изменения перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности - не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в Минкультуры России;

прекращение действия лицензии - не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления от юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию, надлежащим образом оформленного заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности и в полном объеме прилагаемых к нему документов в Минкультуры России;

предоставление заявителям сведений о конкретной лицензии, или справки об отсутствии запрашиваемых сведений - не более 3 (трёх) рабочих дней с момента получения Минкультуры России надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении таких сведений.

10. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента, принимается в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня приема Минкультуры России заявления и документов на предоставление государственной услуги.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги принимается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

11. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или внесения соответствующих записей в реестр лицензий по результатам предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

**Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте, в федеральном реестре и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. Для получения лицензии заявителем направляются в Минкультуры России следующие документы:

13.1. Заявление о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), подписанное уполномоченным лицом;

13.2. Для выполнения работ, указанных в пунктах 1, 3-10 перечня работ, составляющих деятельность по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, приведенного в приложении к Положению о лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2012 г. № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Постановление № 349) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 2018; 2020, № 35, ст. 5581) (далее - Перечень):

а) для юридического лица: копии документов, подтверждающих наличие в штате у заявителя не менее 3 работников, занимающих должности руководителей (генеральный директор (директор), его заместители, главный инженер, главный архитектор, производитель работ, начальник отдела), ответственных за осуществление лицензируемой деятельности, прошедших аттестацию в области сохранения объектов культурного наследия в Порядке проведения аттестации специалистов в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), в области реставрации иных культурных ценностей, утвержденном приказом Минкультуры России от 5 мая 2012 г. № 474 (зарегистрирован Минюстом России 19 июля 2012 г., регистрационный номер № 24954; далее – Порядок проведения аттестации), и имеющих стаж работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимый для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет.

На каждого работника заявитель представляет:

копию приказа о приеме на работу работника на соответствующую руководящую должность;

копию приказа о назначении работника из числа лиц, занимающих должности, указанные в подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Административного регламента, ответственным за осуществление лицензируемой деятельности;

копию трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями, установленными статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1, ст. 3; 2013, № 52, ст. 6986) (далее - Трудовой кодекс), в случае оформления работника

по совместительству - копии трудовых договоров по совместительству и по основному месту работы, с приложением должностных инструкций;

копию трудовой книжки работника и/или выписку из электронной трудовой книжки работника;

копии трудовых договоров (в том числе договоров по совместительству), подтверждающих наличие у работника стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет (в случае, если сведения о стаже работы, содержащиеся в трудовой книжке, не достаточны для подтверждения необходимого стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ);

б) для индивидуального предпринимателя: копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя, прошедшего аттестацию в области сохранения объектов культурного наследия в установленном Порядке проведения аттестации, стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет или копии документов, подтверждающих наличие работников, заключивших с индивидуальным предпринимателем трудовые договоры и соответствующих лицензионным требованиям, предъявляемым к соискателю лицензии - индивидуальному предпринимателю:

- в случае выполнения индивидуальным предпринимателем работ самостоятельно, заявитель представляет копию трудовой книжки и копии трудовых договоров (в том числе договоров по совместительству), подтверждающих наличие у заявителя стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет (в случае, если сведения о стаже работы, содержащиеся в трудовой книжке, не достаточны для подтверждения необходимого стажа работы в области

сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ);

- в случае привлечения индивидуальным предпринимателем работников, заявитель представляет на каждого работника:

копию приказа о приеме на работу работника;

копию трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями, установленными статьей 57 Трудового кодекса, в случае оформления работника по совместительству - копии трудовых договоров по совместительству и по основному месту работы, с приложением должностных инструкций;

копию трудовой книжки работника и/или выписку из электронной трудовой книжки работника;

копии трудовых договоров (в том числе договоров по совместительству), подтверждающих наличие у работника стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет (в случае, если сведения о стаже работы, содержащиеся в трудовой книжке, не достаточны для подтверждения необходимого стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ);

13.3. Для выполнения работ, указанных в пунктах 2 и 11 Перечня:

а) для юридического лица - копии документов, подтверждающих наличие в штате у заявителя не менее 3 работников, занимающих должности руководителей (генеральный директор (директор), его заместители, главный инженер, главный архитектор, производитель работ), ответственных за осуществление лицензируемой деятельности, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией и имеющих стаж работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимый для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет.

На каждого работника заявитель представляет:

копию приказа о приеме на работу работника;

копию приказа о назначении работника из числа лиц, занимающих должности, указанные в подпункте «а» пункта 13.3 настоящего Административного регламента, ответственным за осуществление лицензируемой деятельности;

копию трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями, установленными статьей 57 Трудового кодекса, в случае оформления работника по совместительству - копии трудовых договоров по совместительству и по основному месту работы, с приложением должностных инструкций;

копию трудовой книжки работника и/или выписку из электронной трудовой книжки работника;

копию документа о среднем или высшем профессиональном образовании по соответствующей специальности работника - в 1 экземпляре;

копию документа о дополнительном профессиональном образовании в области сохранения (реставрации) объектов культурного наследия работника;

копии трудовых договоров (в том числе договоров по совместительству), подтверждающих наличие у работника стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет (в случае, если сведения о стаже работы, содержащиеся в трудовой книжке, не достаточны для подтверждения необходимого стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ);

б) для индивидуального предпринимателя - копии документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя профессионального образования, соответствующей квалификации и стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимых для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет или

копии документов, подтверждающих наличие работников, заключивших с индивидуальным предпринимателем трудовые договоры и соответствующих лицензионным требованиям, предъявляемым к соискателю лицензии (лицензиату) - индивидуальному предпринимателю:

- в случае выполнения индивидуальным предпринимателем работ самостоятельно, заявитель представляет:

копию трудовой книжки и/или выписку из электронной трудовой книжки работника;

копию документа о среднем или высшем профессиональном образовании по соответствующей специальности;

копию документа о дополнительном профессиональном образовании в области сохранения (реставрации) объектов культурного наследия;

копии трудовых договоров (в том числе договоров по совместительству), подтверждающих наличие у заявителя стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет (в случае, если сведения о стаже работы, содержащиеся в трудовой книжке, не достаточны для подтверждения необходимого стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ);

- в случае привлечения индивидуальным предпринимателем работников, заявитель представляет на каждого работника:

копию приказа о приеме на работу работника;

копию трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями, установленными статьей 57 Трудового кодекса, в случае оформления работника по совместительству - копии трудовых договоров по совместительству и по основному месту работы, с приложением должностных инструкций;

копию трудовой книжки работника и/или выписку из электронной трудовой книжки работника;

копию документа о среднем или высшем профессиональном образовании по соответствующей специальности работника;

копию документа о дополнительном профессиональном образовании в области сохранения (реставрации) объектов культурного наследия работника;

копии трудовых договоров (в том числе договоров по совместительству), подтверждающих наличие у работника стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ, не менее 3 лет за последние 10 лет (в случае, если сведения о стаже работы, содержащиеся в трудовой книжке, не достаточны для подтверждения необходимого стажа работы в области сохранения объектов культурного наследия, необходимого для выполнения заявленных работ);

13.4. Опись документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, оформленная согласно рекомендуемому образцу, установленному в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

14. Для переоформления лицензии заявителем представляются в Минкультуры России следующие документы:

14.1. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность:

1) заявление о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), подписанное уполномоченным лицом.

В заявлении указываются новые сведения о заявителе либо его правопреемнике и по усмотрению заявителя данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

2) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе (при наличии) или выписку из реестра лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме);

3) опись документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации оформленная согласно рекомендуемому образцу, установленному в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

14.2. В случае выполнения новых видов работ, подлежащих лицензированию:

1) заявление о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), подписанное уполномоченным лицом;

2) копии документов, указанных в пунктах 13.2, 13.3 настоящего Административного регламента, необходимых для выполнения новых видов работ;

3) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе (при наличии) или выписку из реестра лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме);

4) опись документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации оформленная согласно рекомендуемому образцу, установленному в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

15. Для прекращения действия лицензии заявителем представляется в Минкультуры России заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

16. Для получения сведений о конкретной лицензии заявителем представляется в Минкультуры России заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), подписанное уполномоченным лицом (если уполномоченное лицо действует на основании доверенности, к заявлению прикладывается доверенность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

17. Заявления и документы, указанные в пунктах 13 - 16 Административного регламента, направляются заявителем в Минкультуры России с использованием Единого портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявления и документы, указанные в пунктах 13 - 16 Административного регламента, заявитель вправе представить в Минкультуры России на бумажном носителе или направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявления и документы, указанные в пунктах 13 - 16 Административного регламента, представленные заявителями на бумажном

носителе, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы их
получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

18. К заявлению о предоставлении (переоформлении) лицензии заявитель вправе представить следующие документы (информацию):

1) документ или реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

2) выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

3) реквизиты документа, подтверждающего факт внесения сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

19. В случае непредставления заявителем документов (информации), указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, Минкультуры России запрашивает данные документы (сведения) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с соответствующими федеральными органами государственной власти.

20. Заявитель вправе представить указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента документы и информацию по собственной инициативе.

21. Непредставление заявителем указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

22. При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27, ст. 4294);

3) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539).

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

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Минкультуры России не вправе отказывать в приеме документов, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке

предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Минкультуры России.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основанием для приостановления государственной услуги является предоставление заявителем заявления с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2020, № 31, ст. 5029), и (или) документов, указанных в пунктах 13 - 16 настоящего Административного регламента, прилагаемых к нему, в неполном объеме.

Основанием для отказа в предоставлении Минкультуры России государственной услуги является: непредставление заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

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

25. К услуге, которая является необходимой и обязательной для предоставления Минкультуры России государственной услуги, относится прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами исполнительной власти¹.

¹ Пункт 28 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Такой услугой является получение дополнительного профессионального образования в области сохранения (реставрации) объектов культурного наследия для работников, находящихся в штате заявителя, в случае выполнения работ, указанных в пунктах 2 и 11 Перечня.

26. Результатом получения необходимой и обязательной услуги, указанной в пункте 25 настоящего Административного регламента, является выдача документа, подтверждающего прохождение специальной подготовки.

Таким документом является документ о дополнительном профессиональном образовании в области сохранения (реставрации) объектов культурного наследия).

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

27. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах².

28. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания и возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

29. Не допускается взимание Минкультуры России с заявителя иной платы за предоставление государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Размер платы за услугу, указанную в пункте 25 настоящего Административного регламента, определяется договорными отношениями

² Подпункт 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (далее - Налоговый кодекс) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 39, ст. 5375).

между уполномоченной организацией, предоставляющей услугу, и лицом, заинтересованным в ее получении.

Порядок оказания платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 39, ст. 6035).

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги или при получении результатов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,
участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

32. Поступившее заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, в том числе в электронной форме, регистрируется в день его поступления в Минкультуры России.

33. Регистрация заявлений осуществляется должностными лицами Минкультуры России, уполномоченными на ведение делопроизводства, в соответствии с установленными правилами делопроизводства, с учетом следующих сведений:

1) полное и сокращенное наименование (последнее - при наличии), в том числе фирменное наименование (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией), организационно-правовая форма, адрес места нахождения заявителя - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства - для индивидуального предпринимателя;

2) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

4) входящий номер и дата регистрации заявления в системе делопроизводства Минкультуры России.

34. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием Единого портала, осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения заявлений.

36. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115), на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

37. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

38. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах (устанавливаются в удобном для заявителей месте).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ

39. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в электронной форме;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

40. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается совершение следующих административных процедур (действий):

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявлений;

прием и регистрация Минкультуры России заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России.

41. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов;

соблюдением сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Минкультуры России и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

42. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Минкультуры России осуществляется при личном приеме для подачи заявления и прилагаемых к нему документов и для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Минкультуры России не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

43. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

44. Получение государственной услуги в территориальных подразделениях Минкультуры России по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), а также посредством направления комплексного запроса не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. При обращении заявителя за получением государственной услуги посредством Единого портала допускается использование простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании, а также в случаях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2017, № 44, ст. 6523) и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2018, № 49, ст. 7600).

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

46. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 13 – 16 настоящего Административного регламента;
- 2) проверка правильности оформления заявления и полноты прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о предоставлении лицензии или отказ в предоставлении лицензии;
- 4) принятие решения о переоформлении лицензии или отказ в переоформлении лицензии;
- 5) принятие решения о прекращении действия лицензии;
- 6) предоставление сведений о конкретной лицензии;
- 7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

46.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает следующий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 13 – 16 настоящего Административного регламента;
- 2) проверка правильности оформления заявления и полноты прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о предоставлении лицензии или отказ в предоставлении лицензии;
- 4) принятие решения о переоформлении лицензии (или отказ в переоформлении лицензии);
- 5) принятие решения о прекращении действия лицензии;
- 6) предоставление сведений о конкретной лицензии;
- 7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 13-16 настоящего Административного регламента

47. Основанием для начала административной процедуры (действия) является направление (представление) заявителем в Минкультуры России заявления и прилагаемых к нему документов, перечисленных в пунктах 13 - 16 настоящего Административного регламента.

48. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются (представляются) заявителем в Минкультуры России в порядке, установленном пунктами 17-19 настоящего Административного регламента.

Способ направления (представления) заявления и прилагаемых к нему документов определяется заявителем.

49. Минкультуры России обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов производится в порядке, установленном пунктами 32-34 настоящего Административного регламента.

50. Заявление принимается Минкультуры России по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанного заявления в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Минкультуры России, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного заявления.

После принятия заявления его статус в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «принято».

51. После регистрации заявления в Минкультуры России директор Департамента или его заместитель принимает решение о его передаче на исполнение в соответствующий отдел Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги.

Начальник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, или его заместитель назначает ответственного исполнителя

за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

Максимальный срок исполнения административной процедуры (действия) - в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления в Департамент.

Проверка правильности оформления заявления и полноты прилагаемых к нему документов

52. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе или в форме электронных документов.

53. В срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов, указанных в пунктах 13 - 16 настоящего Административного регламента.

В случае, если в предоставленных заявителем документах отсутствуют документы (информация), указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель формирует запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие федеральные государственные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся данные документы (информация).

Максимальный срок получения ответа на запрос с использованием единой системы межведомственного электронного документооборота составляет 5 рабочих дней.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной Минкультуры России с соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

54. В случае, если заявление оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 или статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2019, № 52, ст. 7810), и (или) документы, указанные в пунктах 13 - 16 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту), или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Минкультуры России, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

55. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 54 настоящего Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

Принятие решения о предоставлении лицензии или отказ в предоставлении лицензии

56. Основанием начала административной процедуры (действия) является представление заявителем в Минкультуры России надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и в полном

объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

57. Срок исполнения административной процедуры (действия) не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

58. В отношении заявителя, предоставившего заявление, в случаях, предусмотренных статьей 13 Федерального закона № 99-ФЗ, Минкультуры России проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры Российской Федерации (в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2014, № 42, ст. 5615)). Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

59. Срок проведения внеплановых документарной либо выездной проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства, не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

60. Внеплановые проверки заявителя проводятся ответственным исполнителем на основании распоряжения Минкультуры России и в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2020, № 29, ст. 4504), с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 99-ФЗ.

60.1. Для проведения документарной проверки ответственный исполнитель готовит проект распоряжения о проведении такой проверки, согласовывает его с директором Департамента и передает на подпись Министру культуры Российской Федерации либо уполномоченному заместителю Министра.

60.1.1. В распоряжении о проведении документарной проверки указываются:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) уполномоченное(ые) должностное(ые) лицо(а), ответственное(ые) за проведение документарной проверки;
- 3) сведения о заявителе:
полное наименование организации (юридического лица), либо фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;
адрес места нахождения (для юридического лица) либо адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя);
- 4) цели, задачи, предмет документарной проверки;
- 5) правовые основания проведения документарной проверки;
- 6) перечень документов, предоставление которых заявителем необходимо для достижения целей и задач проведения документарной проверки;
- 7) перечень мероприятий по контролю;
- 8) перечень административных регламентов по предоставлению государственной услуги;
- 9) даты начала и окончания проведения документарной проверки.

60.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Минкультуры России.

60.1.3. В ходе проведения документарной проверки ответственный исполнитель проверяет:

- 1) соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявлении и прилагаемых к нему документов;

3) представленные документы на предмет соответствия заявителя лицензионным требованиям;

4) представленные сведения путем сопоставления таких сведений со сведениями из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

60.1.4. По результатам документарной проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю юридического лица либо его заместителю, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям, действующим на основании доверенности, под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минкультуры России.

60.1.5. В случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах заявителя, а также оценить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Постановлением № 349, проводится внеплановая выездная проверка.

60.2. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения заявителя.

60.2.1. Предметом внеплановой выездной проверки является наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников, в целях оценки соответствия таких работников лицензионным требованиям.

60.2.2. Для осуществления проведения внеплановой выездной проверки ответственный исполнитель готовит проект поручения о проведении территориальным органом Минкультуры России внеплановой выездной проверки.

60.2.3. Поручение о проведении территориальным органом Минкультуры России внеплановой выездной проверки подписывается директором Департамента.

60.2.4. Руководитель территориального органа Минкультуры России либо его заместитель издает распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями, предусмотренными в пункте 60.1.1. настоящего Административного регламента.

60.2.5. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя территориального органа Минкультуры России либо его заместителя направляется заявителю любым доступным способом.

60.2.6. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами территориального органа Минкультуры России, участвующими в проведении проверки, составляется акт проверки в двух экземплярах. К акту проверки прилагаются копии документов, составленных во время проверки.

60.2.7. Не позднее срока окончания проверки, установленного в распоряжении, один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю юридического лица (или его заместителю), индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле в Минкультуры России.

60.2.8. Ответственным должностным лицом территориального органа Минкультуры России не позднее дня, следующего за днем окончания проверки, копия акта проверки с копиями приложений направляется в Департамент.

61. В случае соответствия заявителя лицензионным требованиям, а также отсутствия в представленных заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации Министром культуры Российской Федерации либо уполномоченным

заместителем Министра культуры Российской Федерации принимается решение о предоставлении лицензии.

61.1. Решение о предоставлении лицензии оформляется приказом Минкультуры России, который подписывается Министром культуры Российской Федерации либо уполномоченным заместителем Министра культуры Российской Федерации и регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день его регистрации.

61.2. В приказ Минкультуры России о предоставлении лицензии включаются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) ИНН;
- 5) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 6) номер и дата приказа Минкультуры России о предоставлении или переоформлении лицензии.

62. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- 1) выписку из реестра лицензий в форме электронного документа;

2) выписку из реестра лицензий на бумажном носителе.

В течение 3 (трёх) рабочих дней после дня внесения ответственным исполнителем записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий заявителю направляется уведомление о предоставлении лицензии (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

62.1. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

62.2. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

63. Основанием отказа в предоставлении лицензии являются:

наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденным Постановлением № 349.

63.1. В случае наличия в акте проверки вывода о несоответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) наличия в представленных заявителем и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации Министром культуры Российской Федерации либо уполномоченным заместителем Министра культуры Российской Федерации принимается решение об отказе в предоставлении лицензии.

63.2. Решение об отказе в предоставлении лицензии оформляется приказом Минкультуры России, который подписывается Министром культуры Российской Федерации либо уполномоченным заместителем Министра культуры Российской Федерации.

63.3. В приказе Минкультуры России об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 61.2. настоящего Административного регламента, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

63.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии заявителю вручается или направляется по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов Российской Федерации и иных документов, являющихся основанием такого отказа, а также на реквизиты акта проверки заявителя (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

64. Документы, связанные с предоставлением или отказом в предоставлении лицензии, приобщаются ответственным исполнителем к лицензионному делу, которое формируется и ведется в соответствии

со статьей 16 Федерального закона № 99-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2012, № 31, ст. 4322).

При этом каждый лист лицензионного дела пронумеровывается в верхнем правом углу, включая листы приказа, подписанного Министром культуры Российской Федерации либо уполномоченным заместителем Министра.

К лицензионному делу также составляется опись.

65. На следующий день после окончания административной процедуры (действия) по предоставлению или отказу в предоставлении лицензии лицензионное дело переносится на хранение в помещение архива Минкультуры России.

Принятие решения о переоформлении лицензии или отказ в переоформлении лицензии

66. Основанием начала административной процедуры (действия) является представление заявителем в Минкультуры России надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

67. Срок исполнения административной процедуры (действия) в случаях:

1) реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность - не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления

о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в Минкультуры России;

2) изменения перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, - не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в Минкультуры России.

68. В отношении заявителя, представившего заявление, в случаях, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, Минкультуры России проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры Российской Федерации (в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2014, № 42, ст. 5615)). Внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, определенном пунктами 59-60 настоящего Административного регламента.

69. В сроки, указанные в пункте 67 настоящего Административного регламента, на основании результатов рассмотрения представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, Минкультуры России принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении в порядке, определенном пунктами 61-63 настоящего Административного регламента.

70. Документы, связанные с переоформлением или отказом в переоформлении лицензии, приобщаются ответственным исполнителем к лицензионному делу, в порядке, определенном пунктами 64-65 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о прекращении действия лицензии

71. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление заявителем в Минкультуры России надлежащим образом оформленного заявления о прекращении лицензируемого вида

деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

72. Срок исполнения административной процедуры (действия) не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Минкультуры России заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

73. Ответственный исполнитель готовит проект приказа о прекращении действия лицензии и передает его на подпись.

74. Приказ о прекращении действия лицензии подписывается Министром культуры Российской Федерации либо уполномоченным заместителем Министра культуры Российской Федерации и регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

75. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся ответственным исполнителем в реестр лицензий.

76. Ответственный исполнитель готовит уведомление о прекращении действия лицензии (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту), которое подписывается директором Департамента.

77. В течение 3 (трёх) рабочих дней после дня внесения ответственным исполнителем записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий заявителю направляется уведомление о прекращении действия лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

78. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

Предоставление сведений о конкретной лицензии

79. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление заявителем в Минкультуры России надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

80. Срок исполнения административной процедуры (действия) не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня получения Минкультуры России заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

81. Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение заявления и подготовку выписки из реестра лицензий, либо копии акта Минкультуры России о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

82. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Минкультуры России о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

83. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Минкультуры России заявления лицензиата об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

84. Должностное лицо Минкультуры России после регистрации заявления лицензиата об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проверяет его на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления лицензиата об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

85. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

86. Результатом административной процедуры (действия) является:

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и предоставление лицензиату, документов, содержащих достоверные и актуальные сведения;

- направление лицензиату ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

87. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок производится без взимания платы.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ

88. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в электронном виде, включая получение информации об указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента административных процедурах (действиях), которые совершаются в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала.

89. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги заявителем может осуществляться посредством заполнения электронной

формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронных форм заявлений.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги значений по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги;

г) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее -

единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов в течение 3 месяцев.

90. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 13 - 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Минкультуры России посредством Единого портала.

91. Запись на прием в Минкультуры России для подачи заявления с использованием Единого портала и официального сайта не осуществляется.

92. Минкультуры России обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в пунктах 13 - 16 настоящего Административного регламента, через Единый портал и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

93. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов и принятия соответствующего решения ответственный исполнитель направляет заявителю:

- 1) копию описи с отметкой о дате их приема;
- 2) уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);
- 3) уведомление о предоставлении (переоформлении) (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) или уведомление об отказе

в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);

4) уведомление о прекращении действия лицензии (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту);

5) сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Минкультуры о принятом решении или справки об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений.

94. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

95. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Минкультуры России на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

96. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минкультуры России (территориального органа) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Минкультуры России (территориального органа).

97. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Минкультуры России (территориального органа), участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

98. При организации проверок учитываются жалобы заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

99. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Административного регламента или требований законодательства Российской Федерации директор Департамента, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу предложения о применении или не применении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

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

101. Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минкультуры России.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается Министром культуры Российской Федерации.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

102. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Минкультуры России.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего акт помещается в соответствующее номенклатурное дело.

**Ответственность должностных лиц Минкультуры России,
предоставляющего государственную услугу, за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги**

103. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

104. Персональная ответственность должностных лиц Минкультуры России (территориального органа) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

105. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными

лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минкультуры России при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Минкультуры России замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры России, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

106. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

107. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, федеральных государственных служащих Минкультуры России в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе с использованием Единого портала.

108. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

**Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым
может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

109. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, федеральных государственных служащих подается в Минкультуры России.

110. Жалоба на решения, принятые заместителем Министра культуры Российской Федерации, а также жалоба на решения, принятые руководителями территориальных органов Минкультуры России рассматриваются непосредственно Министром культуры Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

111. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, федеральных государственных служащих Минкультуры России осуществляется посредством размещения информации на стендах Минкультуры России, на официальном сайте Минкультуры России и на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

112. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры России, а также его должностных лиц регулируется:

Законом № 210-ФЗ;

Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

Директору Департамента

(указать наименование структурного подразделения Минкультуры России,
ответственного за предоставление государственной услуги),

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

Малый Гнездниковский пер., 7/6, стр. 1, 2,
Москва, 125993

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление деятельности
по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации

1. Заявитель:

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы
или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

(сокращенное наименование юридического лица (при наличии))

(фирменное наименование юридического лица (для юридического лица, являющегося коммерческой
организацией))

2. Данные документа,
удостоверяющего личность

(вид документа)

заявителя (для индивидуального
предпринимателя)

(серия)

(номер)

(дата выдачи)

(кем выдан)

(код подразделения)

лицензионной деятельности (указывается наименование конкретного вида работ, из перечня, утвержденного Постановлением № 349, который намерен осуществлять заявитель):

2. и др.

10. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты заявителем государственной пошлины (указываются по усмотрению заявителя):

(номер)	(дата)

(сумма уплаты госпошлины)

Прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

- на бумажном носителе по адресу, указанному в п. 5 настоящего заявления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении
- В форме электронного документа

Выписку из реестра лицензий прошу направить (нужное отметить):

- на бумажном носителе по адресу, указанному в п. 5 настоящего заявления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении
- в форме электронного документа

Приложение:

опись с точным перечнем документов

в _____ экз. на _____ л.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю

“ _____ ” _____ 202 _____ г.

(дата заполнения заявления)

(должность руководителя; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Директору Департамента

(указать наименование структурного подразделения Минкультуры России,
ответственного за предоставление государственной услуги),

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

Малый Гнезниковский пер., 7/6, стр. 1, 2,
Москва, 125993

от

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) индивидуального предпринимателя)

(адрес местонахождения юридического лица или адрес места жительства
индивидуального предпринимателя)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление
деятельности по сохранению объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

копии приказов о приеме на работу работников; на ____ л.

копии трудовых книжек и трудовых договоров с работниками; на ____ л.

Копии приказов о назначении ответственных за осуществление
деятельности по сохранению объектов культурного наследия на ____ л.

копии документов, подтверждающих наличие у заявленных работников
соответствующего профессионального образования и дополнительного
профессионального образования в области сохранения объектов
культурного наследия (предоставляются в случае намерения заявителя осуществлять работы,
указанные в пунктах 2, 11 перечня, утвержденного Постановлением № 349); на ____ л.

оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или выписка
из реестра лицензии в форме электронного документа, подписанного
электронной подписью (предоставляется в случае переоформления лицензии); на ____ л.

копия Выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП (предоставляется по усмотрению заявителя); На ____ л.

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление (переоформление) лицензии (предоставляется по усмотрению заявителя); На ____ л.

копии иных документов, подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям На ____ л.

Достоверность и полноту сведений,
указанных в заявлении и
прилагаемых к нему документах,
подтверждаю

“ _____ ” _____ 202__ г.

(должность руководителя; фамилия, имя,
отчество (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
полностью)

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

Директору Департамента

_____ ,
(указать наименование структурного подразделения Минкультуры России,
ответственного за предоставление государственной услуги)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

Малый Гнездниковский пер., 7/6, стр. 1, 2,
Москва, 125993

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление деятельности
по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации

1. Заявитель:

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы
или Ф.И.О. (последнее - при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

(сокращенное наименование юридического лица (при наличии))

(фирменное наименование юридического лица (для юридического лица, являющегося коммерческой
организацией))

2. Данные документа,
удостоверяющего личность
заявителя (для индивидуального
предпринимателя):

(вид документа)

(серия)

(номер)

(дата выдачи)

(кем выдан)

(код подразделения)

3. ИНН заявителя:

Данные документа о

присвоении ИНН заявителю:

Серия		№									

(дата выдачи)

(каким органом выдано)

4. ОГРН/ОГРНИП

заявителя:

Данные документа,
подтверждающего факт
внесения сведений о
заявителе в

ЕГРЮЛ/ЕГРИП (указываются
по усмотрению заявителя):

Серия		№									
-------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата выдачи)

(каким органом выдано)

5. Адрес (место нахождения (для юридического лица) ИЛИ место жительства (для индивидуального предпринимателя) заявителя:

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица , д. , корп. , офис
(квартира)

6. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности заявителя:

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица , д. , корп. , офис
(квартира)

7. Контактный телефон

заявителя (при наличии (включая код города):

, факс

8. Электронная почта заявителя

(при наличии):

9. Причина переоформления

лицензии (указать одну или несколько

причин:

- реорганизация юридического лица в форме

преобразования;

- изменение наименования лицензиата (для юридического лица);
- изменение фамилии, имени, отчества (если имеется), паспортных данных лицензиата (для ИП);
- изменение адреса места нахождения или места жительства лицензиата (адреса места осуществления лицензируемой деятельности (по усмотрению лицензиата));
- изменение перечня выполняемых работ):

--	--

10. Перечень видов работ лицензионной деятельности

(указываются наименования конкретных видов работ, из перечня, утвержденного Постановлением № 349, которые намерен осуществлять заявитель):

1.	
2. и др.	

11. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты заявителем государственной пошлины

(указываются по усмотрению заявителя):

--	--

(номер)

(дата)

--

(сумма уплаты госпошлины)

Прошу переоформить лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ _____ от " _____ " _____ г.

Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

на бумажном носителе по адресу, указанному в п. 5 настоящего заявления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении

в форме электронного документа

Выписку из реестра лицензий прошу направить (нужное отметить):

на бумажном носителе по адресу, указанному в п. 5 настоящего заявления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении

в форме электронного документа

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к нему документах, подтверждаю

" _____ " _____ 202 _____ г.

(дата заполнения заявления)

(должность руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

Приложение № 4

к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

Директору Департамента

_____ ,
(указать наименование структурного подразделения Минкультуры России,
ответственного за предоставление государственной услуги)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

Малый Гнездниковский пер., 7/6, стр. 1, 2,
Москва, 125993

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении лицензируемого вида деятельности
по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации

1. Заявитель:

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы
или Ф.И.О. (последнее - при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

(сокращенное наименование юридического лица (при наличии))

(фирменное наименование юридического лица (для юридического лица, являющегося коммерческой
организацией))

2. Данные документа,
удостоверяющего личность
заявителя (для индивидуального
предпринимателя):

(вид документа)

(серия)

(номер)

(дата выдачи)

(кем выдан)

(код подразделения)

3. ИНН заявителя:

Данные документа о
присвоении ИНН
заявителю:

Серия		№									

(дата выдачи)

(каким органом выдано)

4. ОГРН/ОГРНИП
заявителя:

Данные документа,
подтверждающего факт
внесения сведений о
заявителе в

ЕГРЮЛ/ЕГРИП (указываются
по усмотрению заявителя):

Серия		№									
-------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата выдачи)

(каким органом выдано)

5. Адрес (место нахождения (для юридического лица) или место жительства (для индивидуального предпринимателя) заявителя:

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица

, д.

, корп.

, офис
(квартира)

6. Контактный телефон

заявителя (при наличии (включая код города):

, факс

7. Электронная почта заявителя

(при наличии):

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№

от " _____ "

г.

Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

на бумажном носителе по адресу, указанному в п. 5 настоящего заявления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении

в форме электронного документа

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении,
и прилагаемых к нему документах, подтверждаю

“ ” 202 г.

(дата заполнения заявления)

(должность руководителя,
фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
полностью)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

Директору Департамента

(указать наименование структурного подразделения Минкультуры России,
ответственного за предоставление государственной услуги)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

Малый Гнездниковский пер., 7/6, стр. 1, 2,
Москва, 125993

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление деятельности
по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации

1. Заявитель:

(наименование юридического лица или Ф.И.О. (последнее - при наличии) – для физического
лица/индивидуального предпринимателя»)

2. Почтовый адрес заявителя:

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

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица

, д.

, корп.

, офис
(квартира)

3. Контактный телефон

заявителя (при наличии (включая код города):

4. Электронная почта заявителя

(при наличии):

Прошу предоставить сведений о конкретной лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

№ _____ от _____ г.
 (номер лицензии) (дата лицензии)

Сведения прошу предоставить в форме:

- Выписки из реестра лицензий
- Копии акта лицензирующего органа о принятом решении

Сведения о конкретной лицензии прошу направить (нужное отметить):

- на бумажном носителе по адресу, указанному в п. 2 настоящего заявления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении
- в форме электронного документа

“ ” 202 г.

 (дата заполнения заявления)

 (должность руководителя,
 фамилия, имя, отчество (последнее при
 наличии) физического
 лица/индивидуального предпринимателя)

 (подпись)

М.П.

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
 полностью)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

Директору Департамента

(указать наименование структурного подразделения Минкультуры России,
ответственного за предоставление государственной услуги)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

Малый Гнездниковский пер., 7/6, стр. 1, 2,
Москва, 125993

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и/или в
выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1. Заявитель:

(наименование юридического лица или Ф.И.О. (последнее - при наличии) – для физического
лица/индивидуального предпринимателя)

2. Почтовый адрес заявителя:

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

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

Улица

, д.

, корп.

, офис
(квартира)

3. Контактный телефон

заявителя (при наличии (включая код города):

4. Электронная почта заявителя
(при наличии):

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в (нужное отметить):

	реестре лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
	в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги _____ (указать наименование документа),

допущенную по результатам предоставления Минкультуры России государственной услуги «Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» на основании заявления о предоставлении государственной услуги от «__» __ 20__ г. № ____-Л (указать дату и номер регистрации заявления в Минкультуры России) о _____ (указать вид государственной услуги по лицензированию: предоставлении лицензии/переоформлении лицензии/прекращении действия лицензии/предоставлении сведений о конкретной лицензии)

в части: _____ (указать суть ошибки).

Документы, подтверждающие наличие ошибки прилагаются.

Приложение к заявлению: 1. _____ на __ л. в __ экз.

“ ” 202 г.

_____ (дата заполнения заявления)

(должность руководителя,
фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) физического
лица/индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
полностью)

Приложение № 7

к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения выявленных нарушений
и (или) представления документов, которые отсутствуют

_____ (наименование структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги)

рассмотрены заявление и документы, представленные

_____ (наименование заявителя)

в целях предоставления (переоформления) лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____.

В соответствии с положениями статьи _____ (указываются соответствующие нормы Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности») Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Закон) уведомляем о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют:

_____ (перечень выявленных нарушений и (или) перечень необходимых документов)

В случае не поступления в Минкультуры России в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления и необходимых документов в полном объеме, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии со статьей _____ (указываются соответствующие нормы Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности») Закона подлежат возврату заявителю.

Директор (заместитель директора)

Департамента _____

(указывается наименование структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности по
сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации

_____ (наименование Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги)

рассмотрены заявление и документы, представленные

_____ (наименование заявителя)

в целях предоставления (переоформления) лицензии на осуществление деятельности по
сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____ по следующим видам
работ: _____ (указываются наименования работ, из перечня, утвержденного Постановлением № 349,
которые намерен осуществлять заявитель в соответствии с заявлением).

Минкультуры России принято решение о предоставлении (переоформлении)
лицензии от «__» _____ 20__ г. № _____ (приказ Минкультуры России
от «__» _____ 20__ г. № ____).

Сведения о предоставлении (переоформлении) лицензии внесены в Реестр лицензий
в установленном порядке.

Директор (заместитель директора)

Департамента _____

(указывается наименование структурного подразделения
Минкультуры России, ответственного за предоставление
государственной услуги)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности по
сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации

_____ (наименование Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги)

рассмотрены _____ заявление _____ и _____ документы, _____ представленные

_____ (наименование заявителя)

в целях предоставления (переоформления) лицензии на осуществление деятельности по
сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____ по следующим видам
работ: _____ (указываются наименования работ, из перечня, утвержденного Постановлением №
349, которые намерен осуществлять заявитель в соответствии с заявлением).

Минкультуры России принято решение об отказе в предоставлении
(переоформлении) лицензии (приказ Минкультуры России от «__» _____ 20__ г. № ____).

Причины отказа: _____ (указывается мотивированное обоснование причин
отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа,
или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты
акта проверки заявителя).

Дополнительно сообщаем, что решение и (или) действия (бездействие) должностных
лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации.

Директор (заместитель директора)

Департамента _____

(указывается наименование структурного подразделения
Минкультуры России, ответственного за предоставление
государственной услуги)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления Минкультуры России
государственной услуги «Лицензирование
деятельности по сохранению объектов
культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации», утвержденному приказом
Минкультуры России
от 25 ноября 2020 г. № 1517

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

_____ (наименование Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги)

рассмотрено заявление, представленное _____ (наименование заявителя)

о прекращении лицензируемого вида деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации от «__» __ 20__ г. № _____.

На основании приказа Минкультуры России от «__» __ 20__ г. № _____ принято решение о прекращении действия лицензии от «__» __ 20__ г. № _____.

Сведения о прекращении действия лицензии внесены в Реестр лицензий в установленном порядке.

Директор (заместитель директора)

Департамента _____

(указывается наименование структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявлении и прилагаемых к нему документов;

3) представленные документы на предмет соответствия заявителя лицензионным требованиям;

4) представленные сведения путем сопоставления таких сведений со сведениями из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

60.1.4. По результатам документарной проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю юридического лица либо его заместителю, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям, действующим на основании доверенности, под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минкультуры России.

60.1.5. В случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах заявителя, а также оценить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Постановлением № 349, проводится внеплановая выездная проверка.

60.2. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения заявителя.

60.2.1. Предметом внеплановой выездной проверки является наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников, в целях оценки соответствия таких работников лицензионным требованиям.

60.2.2. Для осуществления проведения внеплановой выездной проверки ответственный исполнитель готовит проект поручения о проведении территориальным органом Минкультуры России внеплановой выездной проверки.