



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 30385

от "14" июля 2013 г.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## ПРИКАЗ

24 июля 2013 г.

Москва

№ 1040

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по выдаче разрешения и задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28 июня 2012 г. № 683**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 28 июля 2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 31, ст. 4322) и постановления 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по выдаче разрешения и

задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28 июня 2012 г. № 683 (далее – Административный регламент) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2012 г., регистрационный № 25212, «Российская газета», 2012, № 224).

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Г.У. Пирумова.

Министр



В.Р. Мединский



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
Министерства культуры  
Российской Федерации  
от « 24 » июня 2013 г.  
№ 1040

**ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  
РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ И ЗАДАНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО  
СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
(ПАМЯТНИКА ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ  
ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ОТ 28 ИЮНЯ 2012 Г. № 683**

1. Пункт 3 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).».

2. Пункт 4 дополнить подпунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре размещается Минкультуры России на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.».

3. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005,

№ 1 (ч. 1), ст. 16; № 30 (ч. 2), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. 1), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5533; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 1), ст. 3604, (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. 1), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; № 49 (ч. 1), ст. 7042, ст. 7051; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 30, ст. 4171, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6390; № 53 (ч. 1), ст. 7614, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, ст. 874; № 14, ст. 1651);

2) Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 27, ст. 3213; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5554; 2008, № 20, ст. 2251; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 51, ст. 6150; 2010, № 43, ст. 5450, № 49, ст. 6424; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4563; № 45, ст. 6331; № 47, ст. 6606; № 49 (ч. 1), ст. 7015, ст. 7026; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 50 (ч. 5), ст. 6960; 2013, № 17, ст. 2030, № 19, ст. 2331);

3) Федеральным законом 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; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013 № 14, ст. 1651);

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307);

5) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, №14, ст. 1668);

6) Указом Президента Российской Федерации от 8 февраля 2011 г. № 155 «Вопросы Министерства культуры Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 938; 2012, № 22, ст. 2754);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 590 «О Министерстве культуры Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4758; 2012, № 6, ст. 688; № 17, ст. 2018; № 26, ст. 3524; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5270; 2013, № 3, ст. 204; № 8, ст. 841);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 г. № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3812; 2011, № 22, ст. 3173; 2012, № 37, ст. 5000);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744; 2009, № 21, ст. 2576; № 52 (1 ч.), ст. 6574; 2010, № 16, ст. 1920; № 51 (ч. 3), ст. 6937; 2011, № 8, ст. 1118; 2012, № 27, ст. 3738, № 32, ст. 4571; 2013, № 17, ст. 2174);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и

муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49 (ч. 5), ст. 7284);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903; № 12, № 50 (ч. 6), ст. 7070; № 52, ст. 7507);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 1376) (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7933);

15) 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 государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (далее – Постановление № 352) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922);

16) 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» (далее – Постановление № 840) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

17) 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» (далее – Постановление № 634) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

18) приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 1128 «Об утверждении Требований к форматам заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг Министерства культуры Российской Федерации» (далее - Приказ № 1128), зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 февраля 2012 г. регистрационный № 23204 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 12).».

4. Подпункт 2 пункта 16.1 исключить.

5. Пункт 16.2 изложить в следующей редакции:

«16.2. Для получения разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

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

1) заявление о выдаче разрешения (Приложение № 5 к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре<sup>1</sup>;

2) копия договора на разработку научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

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

16.2.2. В случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с консервацией объекта культурного наследия, реставрацией памятника или ансамбля, воссоздания утраченного объекта культурного наследия, приспособления объекта культурного наследия для современного использования, в том числе работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, прилагаются:

1) заявление о выдаче разрешения (Приложение № 5 к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре;

2) копии титульных листов научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия<sup>2</sup>, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или письмо о согласовании документации органом охраны объекта культурного наследия, в 1 экземпляре;

3) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора<sup>3</sup>, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

---

<sup>1</sup>предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия

<sup>2</sup>не предоставляются при выдаче разрешения на проведение противоаварийных работ, в случае если научно-проектная и (или) проектная документация ранее не разрабатывалась и(или) находится в стадии разработки, а также если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком

<sup>3</sup>не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком



4) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора<sup>4</sup>, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

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

6) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре.

16.2.3. В случае проведения противоаварийных работ на объекте культурного наследия предоставляются:

1) документы, указанные в подпунктах 1, 3-6 пункта 16.2.2 Регламента;

2) проектная документация (рабочая) по проведению противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре<sup>6</sup>.

16.2.4. В случае проведения работ, связанных с ремонтом памятника, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

1) документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 6 пункта 16.2.2 Регламента;

2) проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре<sup>7</sup>».

6. В пункте 16.3:

а) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

---

<sup>4</sup> не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком

<sup>5</sup> предоставляется в случае, если предусмотрено научное руководство

<sup>6</sup> не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком

<sup>7</sup> не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком

«2) материалы, подтверждающие устранение указанных в предписании о приостановлении работ по сохранению объектов культурного наследия замечаний (нарушений), подписанные уполномоченными лицами научного руководства, авторского и технического надзора, подлинник, в 1 экземпляре;».

б) подпункт 3 исключить;

в) подпункт 4 считать подпунктом 3 соответственно;

г) подпункт 5 исключить.

7. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. К заявлению о выдаче задания либо о выдаче разрешения заявитель вправе приложить технический отчет о состоянии объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (Приложение № 4 к Регламенту).

Непредставление заявителем вышеуказанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.».

8. В подпункте 2 пункта 18 слова «Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Закона № 210-ФЗ».

9. В пункте 24 слова «не должен превышать 30 минут.» заменить словами «не должен превышать 15 минут.».

10. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Вход в помещение Минкультуры России оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.».

11. Пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Минкультуры России (территориальные органы) по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы структурного подразделения Минкультуры России.

Предоставление информации заявителю о способах получения государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами по телефону, в ходе личного приема, а также через Единый портал.»

12. Пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ, Постановления № 1376, по принципу «одного окна», согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Минкультуры России осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями Постановления № 797 и соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии).

33.1. При реализации своих функций многофункциональные центры и организации, привлекаемые многофункциональным центром в целях повышения территориальной доступности государственных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», для реализации данных функций не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный Постановлением № 352, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

33.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного между многофункциональным центром и Минкультуры России с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Требования к заключению соглашений о взаимодействии устанавливаются Постановлением № 797.

Соглашение о взаимодействии не может содержать положения, ограничивающие права и законные интересы заявителей или третьих лиц, а также возлагать на них дополнительные обязанности, не предусмотренные Законом № 210-ФЗ, Постановлением № 1376 и Постановлением № 797.».

13. В пункте 35:

а) в абзаце четвертом слова «приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 1128 «Об утверждении

Требований к форматам заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг Министерства культуры Российской Федерации» заменить словами «Приказом № 1128»;

б) в абзаце пятом слова «Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Закона № 63-ФЗ и статей 21.1 и 21.2 Закона № 210-ФЗ.».

14. Пункт 44.3. считать пунктом 41.3.

15. Абзац третий подпункта 3 пункта 41.3 изложить в следующей редакции:

«- материалов, подтверждающих устранение указанных в предписании о приостановлении работ по сохранению объектов культурного наследия замечаний (нарушений), подписанных уполномоченными лицами научного руководства, авторского и технического надзора;».

16. Пункт 59 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«При поступлении заявления через многофункциональный центр уведомление о выдаче задания или разрешения либо письмо об отказе в выдаче задания или разрешения выдается заявителю через многофункциональный центр.».

17. Раздел «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры России и его территориальных органов и их должностных лиц» изложить в следующей редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ  
(ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минкультуры России (территориального органа) и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги**

85. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, федеральных государственных служащих Минкультуры России (территориального органа) в досудебном (внесудебном) порядке.

### **Предмет жалобы**

86. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленными статьями 11.1 и 11.2 Закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

7) отказ Минкультуры России (территориального органа), их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

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

88. Жалоба на решения, принятые заместителем Министра культуры Российской Федерации рассматривается непосредственно Министром культуры Российской Федерации.

Жалоба на решения, принятые руководителями территориальных органов Минкультуры России, рассматривается непосредственно Министром культуры Российской Федерации.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

89. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минкультуры России (территориального органа), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

90. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Минкультуры России (территориального органа), либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минкультуры России (территориального органа), должностного лица Минкультуры России (территориального органа) либо федерального государственного служащего Минкультуры России (территориального органа);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минкультуры России (территориального органа), должностного лица Минкультуры России (территориального органа) либо федерального государственного служащего Минкультуры России (территориального органа).

91. В Минкультуры России (территориальном органе) определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном пунктом 97 настоящего Регламента.

92. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минкультуры России по адресу: 125993, ГСП-3, г. Москва, Малый Гнездниковский переулок, д. 7/6, стр. 1, 2, в соответствии с установленным графиком работы Минкультуры России.

Территориальным органом жалобы принимаются по адресам, указанным в Приложение № 1 к настоящему Регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

93. В случае подачи жалобы при личном приеме, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

94. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.



95. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 94 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен Законом № 63-ФЗ. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

96. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Минкультуры России (территориальный орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Постановлением № 840 Минкультуры России (территориальным органом), заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минкультуры России (территориальном органе).

97. В случае если жалоба подана заявителем в Минкультуры России (территориальный орган), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации Минкультуры России (территориальный орган) направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

98. Минкультуры России (территориальный орган) обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, федеральных государственных служащих Минкультуры России (территориального органа);

в) консультирование заявителей о порядке обжалований решений и действий (бездействия) должностных лиц, федеральных государственных служащих Минкультуры России (территориального органа), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

### **Сроки рассмотрения жалобы**

99. Жалоба, поступившая в Минкультуры России (территориальный орган), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Минкультуры России.

100. В случае обжалования отказа Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, федеральных государственных служащих Минкультуры России (территориальных органов) отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы**

102. По результатам рассмотрения жалобы Минкультуры России (территориальный орган) принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Минкультуры России (территориального органа).

103. При удовлетворении жалобы Минкультуры России (территориальный орган) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

104. Минкультуры России (территориальный орган) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными разделом V настоящего Регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

105. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению

жалоб в соответствии с пунктом 88 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

106. Минкультуры России (территориальный орган) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минкультуры России (территориального органа), а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

107. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минкультуры России (территориального органа), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

108. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

109. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минкультуры России (территориального органа).

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

110. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, федеральным государственным служащим Минкультуры России (территориального органа), в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Заявление может быть подано в суд по месту жительства заявителя или по месту нахождения Минкультуры России (территориального органа) в течение 3-х месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

111. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

112. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

113. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, федеральных государственных служащих Минкультуры России (территориального органа) осуществляется посредством размещения информации на стендах

Минкультуры России (территориального органа), на официальном сайте Минкультуры России (территориального органа), на Едином портале, в многофункциональном центре.».

18. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Минкультуры России  
государственной услуги по выдаче задания  
и разрешения на проведение работ по  
сохранению объекта культурного наследия  
(памятника истории и культуры) народов  
Российской Федерации федерального  
значения»

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№.№ п/п	Наименование территориального органа	Адрес места нахождения	Номер телефона/факса	Прикрепленные регионы
1	Управление Минкультуры России по Центральному Федеральному Округу  (Управление Минкультуры России по ЦФО)	127427 г. Москва, ул. Академика Королева, д.21	(495) 592-21-01	г. Москва Белгородская область, Брянская область, Владимирская область, Воронежская область, Ивановская область, Калужская область, Костромская область, Курская область, Липецкая область, Московская область, Орловская область, Рязанская область, Смоленская область, Тамбовская область, Тверская область, Тульская область, Ярославская область.

2	<p>Управление Минкультуры России по Северо- Западному федеральному округу  (Управление Минкультуры России по СЗФО)</p>	<p>190000, г. Санкт-Петербург, ул. Малая Морская, д. 17</p>	<p>(812) 571-03-02</p>	<p>г. Санкт-Петербург, Республика Карелия, Республика Коми, Архангельская область, Вологодская область, Калининградская область Ленинградская область, Мурманская область, Новгородская область, Псковская область, Ненецкий автономный округ.</p>
3	<p>Управление Минкультуры России по Приволжскому федеральному округу  (Управление Минкультуры России по ПФО)</p>	<p>603600, ГСП-91, г. Нижний Новгород, ул. Варварская, д. 32</p>	<p>(831) 211-36-54</p>	<p>Республика Башкортостан, Республика Марий Эл, Республика Мордовия, Республика Татарстан, Удмуртская Республика, Чувашская Республика, Пермский край, Кировская область, Нижегородская область, Оренбургская область, Пензенская область, Самарская область, Саратовская область, Ульяновская область.</p>
4	<p>Управление Минкультуры России по Уральскому федеральному округу  (Управление Минкультуры России по УФО)</p>	<p>620000, г. Екатеринбург, ул. Либкнехта, д. 44, 1А</p>	<p>(343) 375-14-29, (343) 374-24-14</p>	<p>Курганская область, Свердловская область, Тюменская область, Челябинская область, Ханты-Мансийский автономный округ, Ямало-Ненецкий автономный округ</p>



5	Управление Министерства культуры Российской Федерации по Южному и Северо- Кавказскому федеральным округам (Управление Минкультуры России по ЮФО и СКФО)	344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 68/40/55	(863) 240-83-80	Кабардино-Балкарская Республика, Карачаево-Черкесская Республика, Республика Адыгея Республика Дагестан, Республика Ингушетия, Республика Калмыкия, Республика Северная Осетия - Алания, Чеченская Республика, Краснодарский край. Ставропольский край, Астраханская область, Волгоградская область, Ростовская область
6	Управление Министерства культуры Российской Федерации по Сибирскому федеральному округу (Управление Минкультуры России по СФО)	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 25	(383) 203-50-62	Республика Алтай, Республика Бурятия, Республика Тыва, Республика Хакасия, Алтайский край, Забайкальский край, Красноярский край, Иркутская область, Кемеровская область, Новосибирская область, Омская область, Томская область
7	Управление Министерства культуры Российской Федерации по Дальневосточном у федеральному округу (Управление Минкультуры России по ДФО)	680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, д. 4	(4212) 30-59-16	Республика Саха (Якутия), Камчатский край, Приморский край, Хабаровский край, Амурская область, Магаданская область, Сахалинская область, Еврейская автономная область, Чукотский автономный округ

»

19. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
Минкультуры России государственной услуги по выдаче  
задания и разрешения на проведение работ по сохранению



**Наименование объекта культурного наследия:**

**Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:**


(Республика, область, район)

(город)

улица  д.  корп.  офис 


(указать наименование работ)

**Сведения о собственнике (пользователе) объекта культурного наследия:****Собственник (пользователь):**


(указать наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество – для физического лица))

**Адрес места нахождения:**


(Республика, область, район)

(город)

улица  д.  корп.  офис **Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности (пользования) на объект культурного наследия:**

Вид права

Вид документа

Кадастровый номер  
(или условный номер)

Дата выдачи

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон:  
(включая код города)
**Сведения о действующих охранных обязательствах, охранно-арендных договорах или охранных договорах:**

Вид документа

Номер

Дата

Характер современного использования

**Краткие сведения об объекте культурного наследия и его техническом состоянии, включая малые архитектурные формы, монументальную живопись и предметы внутреннего убранства, инженерные сооружения и оборудование:**<sup>4</sup>

**Предмет охраны объекта культурного наследия (краткое описание со ссылкой на документ об утверждении):**<sup>5</sup>

**Сведения о Заказчике:**<sup>6</sup>

Заказчик:

(указать наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество – для физического лица))

ОГРН/ОГРНИП

Адрес места нахождения:

(Республика, область, район)

(город)

Улица  Д.  корп.  офис

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон:<sup>7</sup>

**Сведения о проектной организации:**<sup>8</sup>

Организация:

(указать наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество – для физического лица))

ОГРН/ОГРНИП

Адрес места нахождения:

(Республика, область, район)

(город)

улица  Д.  корп.  офис

<sup>4</sup> заполняется в случае наличия данных сведений у заявителя

<sup>5</sup> заполняется в случае наличия данных сведений у заявителя

<sup>6</sup> заполняется в случае наличия данных сведений у заявителя

<sup>7</sup> включая код города

<sup>8</sup> заполняется в случае наличия данных сведений у заявителя

Сведения о Лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон:  
(включая код города)

**Сведения о ранее выполненной научно-проектной и (или) проектной документации и возможности ее использования:<sup>9</sup>**

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения согласовано с собственником (пользователем) Объекта.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению Объекта) нужное отметить – «V»):

- выдать лично на руки<sup>10</sup>
- направить по почте
- направить на электронный адрес

\_\_\_\_\_ (Должность)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      **М.П.**      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

20. Приложение № 4 к Административному регламенту:

а) строку: «представитель заказчика \_\_\_\_\_»),» ИСКЛЮЧИТЬ;  
(должность, наименование организации, Ф.И.О.)

б) строку: «представитель пользователя \_\_\_\_\_»),»  
(должность, наименование организации, Ф.И.О.)

изложить в следующей редакции:

«собственник (пользователь) \_\_\_\_\_»),»;  
(должность, наименование организации, Ф.И.О.)

в) строку: «представитель проектной организации \_\_\_\_\_»),»  
(должность, наименование организации, Ф.И.О.)

<sup>9</sup> заполняется в случае наличия данных сведений у заявителя

<sup>10</sup> необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке

изложить в следующей редакции:

«архитектор-реставратор и \_\_\_\_\_,».  
(или) инженер-реставратор (должность, наименование организации, Ф.И.О.)

г) раздел «III. Подписи сторон:» изложить в следующей редакции:

**«III. Подписи сторон:**

Представитель органа  
государственной охраны:

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

Собственник (пользователь):

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

Архитектор-реставратор  
и (или) инженер-реставратор

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. полностью) ».

21. В приложении № 5 к Административному регламенту:

а) по тексту Приложения № 5 к Административному регламенту слова «научно-проектная и проектная документация» заметить словами «научно-проектная и (или) проектная документация» в соответствующем падеже;

б) после строки:

«Сайт / Эл.  
почта:

\_\_\_\_\_»

» дополнить строкой

следующего содержания:

«Лицензия на осуществление  
деятельности по сохранению  
объекта в культурного  
наследия

Регистрационный номер	Дата выдачи

»;

в) строку: «указать перечень работ» изложить в следующей редакции:  
«указать перечень работ<sup>11</sup>»;

г) строку «Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению Объекта):» изложить в следующей редакции:

«Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению Объекта) (нужное отметить – «V»)».

<sup>11</sup>указывается конкретный вид работы, в соответствии с научно-проектной и (или) проектной документацией

д) абзац «**Приложение:**

- копии титульных листов научно-проектной и проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- копия договора по проведению научного руководства в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- копия договора по проведению авторского надзора в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- копия договора по проведению технического надзора в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- технический отчет о состоянии объекта культурного наследия в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- проектная документация (рабочая) по проведению работ на объекте культурного наследия в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- копия правоустанавливающих документов на земельный участок (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- пояснительная записка (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта культурного наследия, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объекта археологического наследия (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- схемы, отображающие архитектурные решения (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта культурного наследия к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- положительное заключение экспертизы проектной документации по

сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта)

в \_\_ экз. на \_\_ л.

- согласие всех правообладателей объекта культурного наследия (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта)

в \_\_ экз. на \_\_ л.»

изложить в следующей редакции:

**«Приложение:<sup>12</sup>**

- копия договора на разработку научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в \_\_ экз. на \_\_ л.
- схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей в \_\_ экз. на \_\_ л.
- копии титульных листов научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в \_\_ экз. на \_\_ л.
- копия договора на проведение авторского надзора в \_\_ экз. на \_\_ л.
- копия договора на проведение технического надзора в \_\_ экз. на \_\_ л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в экз. на л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в \_\_ экз. на \_\_ л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в \_\_ экз. на \_\_ л.
- копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в экз. на л.
- проектная документация (рабочая) в \_\_ экз. на \_\_ л.
- технический отчет о состоянии объекта культурного наследия в \_\_ экз. на \_\_ л.».

22. В приложении № 6 к Административному регламенту:

а) строку «Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению Объекта):» изложить в следующей редакции:

<sup>12</sup> нужно отметить – «V»



«Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению Объекта) (нужное отметить – «V»));

б) строку «копии документов, подтверждающих устранение указанных в предписании о приостановке работ нарушений» заменить строкой «материалы, подтверждающие устранение указанных в предписании о приостановлении работ по сохранению объектов культурного наследия замечаний (нарушений)».

---