



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ

от 15.05.2026

г. Краснодар

№ 498-КН

**Об утверждении Административного регламента
предоставления управлением государственной охраны
объектов культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной услуги
«Предоставление информации о решении,
принятом на основании заключения государственной
историко-культурной экспертизы, проведенной в целях,
предусмотренных абзацем девятым статьи 28
Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия (памятниках
истории и культуры) народов Российской Федерации»**

В соответствии с федеральными законами от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 г. № 3223-КЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», от 08 декабря 2016 г.

№ 1000 «Об управлении государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края государственной услуги «Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (прилагается).

2. Отделу правового обеспечения и организации предоставления государственных услуг управления государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края (Никитин Ю.С.) обеспечить:

1) размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) направление в семидневный срок со дня принятия настоящего приказа его копии в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края Муравенко Е.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника управления государственной
охраны объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



А.В. Соловьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом администрации

Краснодарского края

от 15.05.2026 № 498-ИИ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением государственной охраны
объектов культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной услуги
«Предоставление информации о решении, принятом
на основании заключения государственной
историко-культурной экспертизы, проведенной
в целях, предусмотренных абзацем девятым
статьи 28 Федерального закона от 25 июня 2002 г.
№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям), юридическим лицам, являющимся заказчиками государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона № 73-ФЗ, в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе, их уполномоченным представителям, указанным в приложении 2 к Административному регламенту.

От имени Заявителей вправе действовать лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации либо наделенные Заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, приведенными в приложении 2 к Административному регламенту.

Перечень условных обозначений и сокращений терминов, употребляемых в Административном регламенте, содержится в приложении 1 к Административному регламенту.

Сведения о категориях (признаках) Заявителей размещаются в реестре услуг, на Едином портале и Региональном портале.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услугу предоставляет управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении Заявителя с Заявлением результатом предоставления Услуги является предоставление информации о решении, принятом на основании Заключения, оформленной в виде письма Управления в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

Отказ в предоставлении Услуги оформляется в виде письма Управления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, с указанием причин отказа и перечня документов (информации), отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги. Письмо подписывается начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

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

2.3.3. Результат предоставления Услуги направляется (выдается) исходя из способа, указанного Заявителем в Заявлении:

выдача результата предоставления Услуги лично на руки в Управлении или МФЦ;

выдача результата предоставления Услуги на бумажном носителе по почте;

выдача результата предоставления Услуги на адрес электронной почты;
направление результата предоставления Услуги в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал или Региональный портал в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной

или муниципальной услуги, Заявления о предоставлении Услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.4. Срок предоставления Услуги

Независимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи Заявления максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявителем Заявления о предоставлении Услуги в Управление, а также при получении результата предоставления Услуги на бумажном носителе в Управлении или в МФЦ для предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации Заявления о предоставлении Услуги

Срок регистрации Заявления о предоставлении Услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления в Управление Заявления, представленного Заявителем непосредственно в Управление, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, а в случае поступления их после 16.00 или в нерабочее время – следующий рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения Заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения Заявления о предоставлении Услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на Официальном сайте в разделе «Деятельность», в подразделе «Управление государственной охраны объектов культурного наследия», в подразделе «Государственные услуги», на Едином портале, Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Показатели доступности и качества Услуги размещены на Официальном сайте Управления, а также на Едином портале и Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления Услуги, является государственная историко-культурная экспертиза, проводимая в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе.

Порядок определения размера платы за проведение государственной историко-культурной экспертизы установлен Положением о государственной историко-культурной экспертизе.

2.10.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Услуги, являются Единый портал, Региональный портал.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 декабря 2019 г. № 912 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если Заявитель в момент подачи Заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним Заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем,

не предусмотрен, поскольку Услуга не предоставляется несовершеннолетним Заявителям.

2.10.5. В предоставлении Услуги участвует МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ (в случае, если Заявление о предоставлении Услуги направлялось Заявителем в МФЦ).

Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Регламентом и законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ, в котором организуется предоставление Услуги, не может принять решение об отказе в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов по основаниям, не предусмотренным в приложении 4 к Административному регламенту.

2.10.6. Выдача Заявителю результатов предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Управлением, осуществляется МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

2.10.7. Составление на бумажном носителе и заверение результата предоставления Услуги из информационных систем Управления МФЦ не осуществляется.

2.10.8. Документы, представляемые Заявителем в электронной форме, должны соответствовать требованиям статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. В таблице приложения 3 к Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.11.2. Сведения о форме Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 5 к Административному регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 3

к Административному регламенту.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме Заявления и документов,
необходимых для предоставления Услуги, оснований
для приостановления предоставления Услуги
или для отказа в предоставлении Услуги**

2.12.1. Решение об отказе в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимается Управлением или МФЦ в устной форме при наличии следующих оснований:

личность Заявителя не установлена;

личность представителя Заявителя не установлена;

доверенность не подтверждает полномочия представителя Заявителя на подачу Заявления о предоставлении Услуги;

несоответствие Заявления о предоставлении Услуги утвержденной настоящим Административным регламентом форме.

2.12.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

Заявление о предоставлении услуги подписано неуполномоченным лицом;

представленные Заявителем документы или указанные в них сведения являются недостоверными на момент подачи Заявления о предоставлении Услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в представленных Заявителем к Заявлению документах;

Заявитель не входит в круг лиц, имеющих право на представление в Управление Заявления;

представление неполного пакета документов, необходимых для оказания Услуги.

В случае обращения Заявителя с Заявлением о предоставлении Услуги в электронной форме основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

При этом в случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи при подаче Заявления через Региональный портал государственным гражданским служащим Управления, ответственным за прием Заявления, будет выявлено несоблюдение установленных

условий признания ее действительности, Управление в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Заявления и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Управления и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Региональном портале, Едином портале. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением Услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.4. Основания для отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов, для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные услуги:

- профилирование Заявителя;
- прием и регистрация Заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Профилирование Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется путем анкетирования в целях определения категории (признаков) Заявителя.

3.2.2. Анкетирование проводится в Управлении или в МФЦ путем опроса Заявителя или его представителя.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

3.3. Описание административной процедуры приема и регистрации Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Административная процедура осуществляется при представлении в Управление Заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Заявление о предоставлении Услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

3.3.3. Установление личности Заявителя или его представителя при подаче Заявления о предоставлении Услуги и документов осуществляется: при личном обращении в Управление или МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (сопоставление сведений, указанных в представленном документе, удостоверяющем личность, со сведениями, указанными в выписке из ЕГРЮЛ или доверенности).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов для предоставления Услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3.3.5. Прием Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Прием Заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении Заявителя в Управление осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.3.6. При приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов государственным гражданским служащим отдела экономики и документационного обеспечения Управления (ответственным за делопроизводство) осуществляется проверка отсутствия оснований для принятия решения об отказе в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов, указанных в пункте 2.12.1 Административного регламента.

3.3.7. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются в Управлении в день их поступления, а в случае поступления Заявления о предоставлении Услуги после 16.00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

3.3.8. Заявление о предоставлении Услуги и документы, поданные Заявителем или его представителем при личном обращении в Управление, принимаются государственным гражданским служащим отдела экономики и документационного обеспечения Управления (ответственным за делопроизводство), который в том числе осуществляет

следующие действия:

регистрирует Заявление о предоставлении Услуги в установленном порядке в ЕМСЭД КК в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в сроки, указанные в подразделе 2.7 Административного регламента;

выдает Заявителю копию Заявления о предоставлении Услуги с отметкой Управления, что подтверждает факт его принятия.

В день регистрации поданного Заявления о предоставлении Услуги и документов государственный гражданский служащий отдела экономики и документационного обеспечения Управления (ответственный за делопроизводство) передает поступившие документы для резолюции начальника Управления, после чего передает документы начальнику профильного структурного подразделения Управления.

В случае отсутствия вышеуказанных лиц Заявление о предоставлении Услуги и документы передаются государственным гражданским служащим Управления, на которых возложено исполнение обязанностей начальника Управления и начальника профильного структурного подразделения Управления соответственно.

3.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги заключается в передаче Заявления о предоставлении Услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации Исполнителю.

3.4.2. Исполнитель:

проводит проверку наличия представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления информации о решении, принятом на основании Заключения;

проверяет правильность оформления и заполнения Заявления о предоставлении Услуги и документов, отсутствие в документах подчисток, приписок и исправлений;

проверяет соответствие сведений, указанных в Заявлении о предоставлении Услуги, сведениям, представленным в документах;

в установленном порядке проводит общественное обсуждение Заключения;

осуществляет иные действия в отношении представленных документов, их экспертизу.

В целях принятия решения о согласии или несогласии с Заключением Исполнитель осуществляет действия, предусмотренные пунктами 30 и 31 Положения о государственной историко-культурной экспертизе.

Кроме того, Исполнитель проверяет Заявление о предоставлении Услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в приложении 4 к Административному регламенту.

3.4.3. В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в приложении 3 к Административному регламенту, в целях проверки достоверности сведений, указанных Заявителем в Заявлении о предоставлении Услуги, и полномочий на подписание Заявления о предоставлении Услуги Исполнитель получает сведения из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте ФНС России.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги Исполнитель подготавливает проект решения Управления о предоставлении информации о решении, принятом на основании Заключения, оформленный в виде письма Управления в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

В случае несогласия с Заключением Управление в вышеуказанном решении указывает мотивированные причины несогласия.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги Исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги и организует его подписание уполномоченным должностным лицом Управления.

3.4.5. Срок административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 11 рабочих дней со дня поступления Заявления о предоставлении Услуги и документов Исполнителю, необходимых для принятия указанного решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или Краснодарского края.

3.5. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги

3.5.1. Результат Услуги направляется (выдается) Заявителю способом, выбранным Заявителем в Заявлении о предоставлении Услуги в соответствии с подразделом 2.3 Административного регламента.

3.5.2. Направление (выдача) результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, вне зависимости от способа предоставления Заявителю результата Услуги.

3.5.3. Административный регламент предусматривает возможность выдачи результата Услуги в МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Выдача результата непосредственно Управлением осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

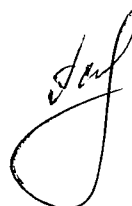
Факт получения Заявителем результата предоставления Услуги в форме электронного документа фиксируется в личном кабинете Заявителя на Едином портале или на Региональном портале.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении Услуги

Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении Услуги:

- посредством электронной почты;
- посредством Единого портала;
- посредством Регионального портала;
- по телефону.

Исполняющий обязанности
начальника управления государственной
охраны объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



А.В. Соловьев

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Предоставление информации
о решении, принятом на основании
заключения государственной
историко-культурной экспертизы,
проведенной в целях, предусмотренных
абзацем девятым статьи 28 Федерального
закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

Административный регламент – административный регламент предоставления управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края государственной услуги «Предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Услуга – предоставление информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Управление – управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

ЕМСЭД КК – единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов Краснодарского края;

ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

Заявление – заявление о предоставлении информации о решении, принятом на основании заключения государственной историко-культурной

экспертизы, проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Заявитель – физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо их уполномоченный представитель, заключившие в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе договоры о проведении государственной историко-культурной экспертизы;

Заключение – заключение государственной историко-культурной экспертизы, выполненное в соответствии с Положением о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе», проведенной в целях, предусмотренных абзацем девятым статьи 28 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Инструкция по делопроизводству – Инструкция по делопроизводству в исполнительных органах Краснодарского края, утвержденная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 января 2019 г. № 1;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон № 73-ФЗ – Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Официальный сайт – официальный сайт Губернатора Краснодарского края и администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 – постановление 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 – постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

Положение о государственной историко-культурной экспертизе – Положение о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 530;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

Исполнитель – должностное лицо, государственный гражданский служащий Управления, назначенный исполнителем для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и подготовки результата предоставления Услуги.

Исполняющий обязанности
начальника управления государственной
охраны объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



А.В. Соловьев

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Предоставление информации
о решении, принятом на основании
заключения государственной
историко-культурной экспертизы,
проведенной в целях, предусмотренных
абзацем девятым статьи 28 Федерального
закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления Услуги	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Юридическое лицо, от его имени обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности	предоставление информации о решении, принятом на основании Заключения	1А
2	Юридическое лицо, от его имени обращается уполномоченный представитель		2А
3	Физическое лицо, обращается лично		3А
4	Физическое лицо, от его имени обращается уполномоченный представитель		4А

Исполняющий обязанности начальника
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



А.В. Соловьев

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Предоставление информации
о решении, принятом на основании
заключения государственной
историко-культурной экспертизы,
проведенной в целях, предусмотренных
абзацем девятым статьи 28 Федерального
закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых
для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Документы	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
1	2	3	4
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	1А-4А	Заявление по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту	1) на бумажном носителе в Управление (1 экземпляр); 2) на бумажном носителе в МФЦ (1 экземпляр); 3) электронная форма заявления на Едином портале, Региональном портале (1 экземпляр)

1	2	3	4
1.2	1А-4А	<p>Заключение с прилагаемыми к нему копиями документов и материалов, указанных в подпунктах «ж», «л», «о» пункта 20 Положения о государственной историко-культурной экспертизе; копиями протоколов заседаний экспертной комиссии; фотографическими изображениями объекта, полученными либо выполненными в ходе проведения экспертизы или содержащимися в документации, обосновывающей включение объекта культурного наследия в реестр объектов</p>	<p>1) на электронном носителе в Управление (в формате PDF) подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью эксперта (1 экземпляр); 2) на электронном носителе в МФЦ (в формате PDF), подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью эксперта (1 экземпляр); 3) электронная форма Заключения на Едином портале, Региональном портале (1 экземпляр)</p>
1.3	2А, 4А	<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>	<p>1) подлинник в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе в Управление и МФЦ; 2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью представителя Заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (1 экземпляр)</p>

1	2	3	4
1.4	1А-4А	Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приложением 6 к Административному регламенту	1) подлинник в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе в Управление и МФЦ; 2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью представителя Заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
2.1	1А-2А	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего Заявление, действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц)	1) на бумажном носителе в Управление, 1 экземпляр; 2) на бумажном носителе в МФЦ, 1 экземпляр; 3) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, 1 экземпляр

Исполняющий обязанности начальника
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



А.В. Соловьев

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Предоставление информации
о решении, принятом на основании
заключения государственной
историко-культурной экспертизы,
проведенной в целях, предусмотренных
абзацем девятым статьи 28 Федерального
закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ

**оснований для отказа в приеме Заявления о предоставлении
Услуги и документов, оснований для приостановления
предоставления Услуги, оснований для отказа
в предоставлении Услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Личность Заявителя не установлена	1А, 3А
Личность представителя Заявителя не установлена	2А, 4А
Доверенность не подтверждает полномочия представителя Заявителя на подачу Заявления о предоставлении Услуги	2А, 4А
Несоответствие Заявления о предоставлении Услуги утвержденной Административным регламентом форме	1А-4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Заявление о предоставлении Услуги подписано неуполномоченным лицом	1А-4А
Представленные Заявителем документы или указанные в них сведения являются недостоверными на момент подачи Заявления о предоставлении Услуги	1А-4А
Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1А-4А
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в представленных Заявителем к Заявлению документах	1А-4А
Заявитель не входит в круг лиц, имеющих право на представление в Управление Заключение	1А-4А
Представление неполного пакета документов, необходимых для оказания Услуги	1А-4А
Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852	1А-4А

Исполняющий обязанности начальника
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



А.В. Соловьев

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Предоставление информации
о решении, принятом на основании
заключения государственной
историко-культурной экспертизы,
проведенной в целях,
предусмотренных абзацем девятым
статьи 28 Федерального закона
от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации»

Начальнику управления
государственной охраны объектов
культурного наследия
администрации Краснодарского края

Советская ул., д. 49, г. Краснодар,
350063

от _____ 20 ____ г. № ____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о решении,
принятом на основании заключения
государственной историко-культурной
экспертизы, проведенной в целях,
предусмотренных абзацем девятым статьи 28
Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия (памятниках истории
и культуры) народов Российской Федерации»

Заявитель

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

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления управлением
государственной охраны объектов
культурного наследия администрации
Краснодарского края государственной
услуги «Предоставление информации
о решении, принятом на основании
заключения государственной
историко-культурной экспертизы,
проведенной в целях, предусмотренных
абзацем девятым статьи 28 Федерального
закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ
«Об объектах культурного наследия
(памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации»

В управление государственной охраны
объектов культурного наследия администрации
Краснодарского края

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя (представителя Заявителя)
проживающий(ая) по адресу : _____

паспорт серии _____, номер _____, выдан

_____ г., в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
Управлению, расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Советская, д. 49,
на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени,
отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера
мобильного телефона в целях предоставления Услуги.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными
данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передача
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление может осуществлять автоматизированную, смешанную,
неавтоматизированную обработку персональных данных с применением ЭВМ
и без (с) передачи(ей) по сети «Интернет» (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства для ведения учета получателей государственных услуг.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 1 года, действие которого прекращается досрочно в случае принятия Управлением решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подпись _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Дата _____

Исполняющий обязанности начальника
управления государственной охраны
объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края



А.В. Соловьев