



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2026 г.

№ 323-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13.08.2025 № 1455 «Об установлении Порядка подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Ульяновской области от 15.04.2022 № 183-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение

работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 30.12.2022 № 837-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 7 постановления Правительства Ульяновской области от 06.06.2023 № 284-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



Г.С. Спирчагов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 16 июня 2026 г. № 323-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Правительством Ульяновской области в лице Управления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области (далее – государственная услуга, согласование проектной документации соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется заявителям.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

1.4. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте и в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в Единый

государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Правительством Ульяновской области в лице Управления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в части согласования проектной документации:

а) согласование проектной документации, оформляемое письмом, составленным по форме, установленной приложением № 2 к Порядку, в виде документа на бумажном носителе и (или) электронного документа, подписанного начальником Управления или усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления соответственно;

б) решение об отказе в согласовании проектной документации, оформляемое письмом, составленным в виде документа на бумажном носителе и (или) электронного документа, подписанного начальником Управления или усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления соответственно;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) исправленный результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе и (или) электронного документа, подписанного начальником Управления или усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления соответственно;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в виде документа на бумажном носителе и (или) электронного документа, подписанного начальником Управления или усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления соответственно.

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

Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в зависимости от способа, указанного в запросе о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), может быть получен заявителем в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи.

Получение результата предоставления государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае представления заявителем заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Управление вне зависимости от способа представления заявителем заявления, а также от выбранного заявителем способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части согласования проектной документации:

а) в Управлении – 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

б) в ОГКУ «Правительство для граждан» – 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) в Управлении – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

б) в ОГКУ «Правительство для граждан» – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при представлении заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при представлении заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в Управлении или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления

Регистрация заявления в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в день представления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются АИС «ЕГРКН», ФГИС «ПГС», ГИС «АИС МФЦ», ЕСМЭВ.

2.10.3. Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключённым между ОГКУ «Правительство для граждан» и Правительством Ульяновской области в части представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги.

2.10.4. ОГКУ «Правительство для граждан» принимает решение об отказе в приёме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, установленным в таблице 3 раздела 4 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением их на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приведён в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника

истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области, установлена приложением № 1 к Порядку.

Формы заявлений об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, установлены приложениями № 2-4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при их представлении в Управление, а также в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части согласования проектной документации являются:

1) непредставление документов, предусмотренных строками 4-6 таблицы 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем;

3) несоответствие проектной документации:

а) заданию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области;

б) техническому плану на объект недвижимого имущества, являющийся объектом культурного наследия, включённым в Реестр, или выявленным объектом культурного наследия, и (или) его поэтажному плану с указанием размеров и приведением экспликации помещений, выдаваемых организациями, осуществляющими государственный технический учёт и (или) техническую инвентаризацию объектов капитального строительства (в случае наличия);

в) решению исполнительного органа Ульяновской области, уполномоченного в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, об утверждении границ территории объекта культурного наследия, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия и предмета охраны объекта культурного наследия, включённого в Реестр (в случае его наличия);

4) представленные документы, предусмотренные строками 4-6 таблицы 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;

5) несогласие Управления с заключением историко-культурной экспертизы.

2.12.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителей приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и в настоящем приложении

1) АИС «ЕГРКН» – автоматизированная информационная система «Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2) ГИС «АИС МФЦ» – государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

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

4) ЕСМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

5) заявители – физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

6) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

7) Порядок – Порядок подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации

Федерации, утверждённый приказом Минкультуры России от 13.08.2025 № 1455 «Об установлении Порядка подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации»;

8) Реестр – Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

9) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

10) Управление – управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;

11) ФГИС «ПГС» – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области	Законный представитель юридического лица (руководитель организации либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации)	1А
		Представитель юридического лица, уполномоченный действовать от имени юридического лица на основании доверенности	2А
		Физическое лицо, индивидуальный предприниматель – самостоятельно	3А
		Представитель физического лица, индивидуального предпринимателя	4А

1	2	3	4
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Законный представитель юридического лица (руководитель организации либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации)	1Б
		Представитель юридического лица, уполномоченный действовать от имени юридического лица на основании доверенности	2Б
		Физическое лицо, индивидуальный предприниматель – самостоятельно	3Б
		Представитель физического лица, индивидуального предпринимателя	4Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	2	3	4
1.	3А, 3Б	Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ,	В Управление – подлинник; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник

1	2	3	4
		<p>установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)</p>	
2.	1А, 2А, 4А, 1Б, 2Б, 4Б	<p>Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором</p>	<p>В Управление – подлинник; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник</p>

1	2	3	4
		<p>Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)</p>	
3.	2А, 4А, 2Б, 4Б	<p>Документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)</p>	<p>В Управление – подлинник или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, подлинник – в случае доверенности, составленной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае</p>

1	2	3	4
			<p>нотариально удостоверенной доверенности, подлинник – в случае доверенности, составленной в простой письменной форме</p>
4.	1А-4А	Заявление	<p>В Управление – подлинник; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник</p>
5.	1А-4А	Положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации	<p>В Управление – на электронном носителе в форме электронного документа в формате pdf, подписанное усиленными квалифицированными электронными подписями экспертов, проводивших государственную историко-культурную экспертизу. В случае если в качестве эксперта привлечено юридическое лицо, заключение историко-культурной экспертизы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью каждого эксперта, проводившего исследование, и усиленной квалифицированной электронной подписью этого юридического лица; в ОГКУ «Правительство для граждан» – на электронном носителе в форме электронного документа в формате pdf, подписанное усиленными квалифицированными электронными подписями</p>

1	2	3	4
			<p>сями экспертов, проводивших государственную историко-культурную экспертизу. В случае если в качестве эксперта привлечено юридическое лицо, заключение историко-культурной экспертизы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью каждого эксперта, проводившего исследование, и усиленной квалифицированной электронной подписью этого юридического лица</p>
6.	1А-4А	Проектная документация	<p>В Управление – на электронном носителе в форме электронного документа в формате pdf, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или индивидуального предпринимателя, разработавшего такую проектную документацию; в ОГКУ «Правительство для граждан» – на электронном носителе в форме электронного документа в формате pdf, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или индивидуального предпринимателя, разработавшего такую проектную документацию</p>

1	2	3	4
7.	1Б-4Б	Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	В Управление – подлинник; в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник
8.	1Б-4Б	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные	В Управление – подлинник либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо копия, скрепленная печатью юридического лица (при наличии) и заверенная подписью представителя юридического лица (в случае обращения юридического лица); в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо копия, скрепленная печатью юридического лица (при наличии) и заверенная подписью представителя юридического лица (в случае обращения юридического лица)
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрены			

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк	3А, 3Б
2.	Непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	1А, 2А, 4А, 1Б, 2Б, 4Б
3.	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 4Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
4.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А–4А, 1Б–4Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

1	2	3
5.	Непредставление документов, предусмотренных строками 4-6 таблицы 2 раздела 3 настоящего приложения	1А-4А
6.	Наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем	1А-4А
7.	Несоответствие проектной документации: а) заданию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Ульяновской области; б) техническому плану на объект недвижимого имущества, являющийся объектом культурного наследия, включённым в Реестр, или выявленным объектом культурного наследия, и (или) его поэтажному плану с указанием размеров и приведением экспликации помещений, выдаваемых организациями, осуществляющими государственный технический учёт и (или) техническую инвентаризацию объектов капитального строительства (в случае наличия); в) решению исполнительного органа Ульяновской области, уполномоченного в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, об утверждении границ территории объекта культурного наследия, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия и предмета охраны объекта культурного наследия, включённого в Реестр (в случае его наличия)	1А-4А
8.	Представленные документы, предусмотренные строками 4-6 таблицы 2 раздела 3 настоящего приложения, подписаны лицом, не имеющим на то полномочий	1А-4А
9.	Несогласие Управления с заключением историко-культурной экспертизы	1А-4А
10.	Отсутствие ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б-4Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

В Правительство
Ульяновской области

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – в случае его наличия))

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и(или) ошибку(и)
в _____
от _____ № _____, а именно _____

(конкретное описание допущенной ошибки и(или) опечатки)

Способ получения результата государственной услуги на бумажном носителе:

___ почтовым отправлением;
___ в управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;
___ в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в случае, если заявление подано в указанном учреждении).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

В Правительство
Ульяновской области

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее – в случае его наличия)
представителя заявителя)

(наименование документа, подтверждающего
право действовать от имени заявителя)

(телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и(или) ошибку(и)
в _____
от _____ № _____, а именно _____

(конкретное описание допущенной ошибки и(или) опечатки)

Способ получения результата государственной услуги на бумажном носителе:

- ___ почтовым отправлением;
- ___ в управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;
- ___ в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в случае, если заявление подано в указанном учреждении).

(подпись представителя)

(расшифровка подписи)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

В Правительство
Ульяновской области

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – в случае его наличия))

руководителя (представителя) юридического лица)

(полное наименование юридического лица)

(адрес юридического лица в пределах места его
нахождения)

(телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и(или) ошибку(и)
в _____
от _____ № _____, а именно _____

(конкретное описание допущенной ошибки и(или) опечатки)

Способ получения результата государственной услуги на бумажном носителе:

___ почтовым отправлением;
___ в управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;
___ в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в случае, если заявление подано в указанном учреждении).

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата _____
