



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МК ЛНР)**

ПРИКАЗ

«01» октября 2026 г.

№ 236

г. Луганск

Зарегистрирован в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики 14.10.2026 № 226/951

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры Луганской Народной Республики государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия»

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Луганской Народной Республики от 05 сентября 2024 г. № 87-І «Об особенностях правового регулирования отношений в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия на территории Луганской Народной Республики», Постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07 июня 2024 г. № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», п. 3.1.5. Положения о Министерстве культуры Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы

Луганской Народной Республики от 15 июня 2023 г. № УГ-75/23
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством культуры Луганской Народной Республики государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.

2. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения, осуществлять в порядке требований Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 22.11.2013 №1942, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13.08.2025 № 1455.

3. Установить, что положения Административного регламента в части использования ЕПГУ применяются при наличии технической возможности, в том числе технической готовности ЕПГУ, к приему и передаче предусмотренных Административным регламентом документов и сведений.

4. Направить настоящий приказ для государственной регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра

М.А. Кучарский

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры
Луганской Народной Республики
от 01.10.2026 № 236

**Административный регламент
предоставления Министерством культуры Луганской Народной
Республики государственной услуги «Согласование проектной
документации на проведение работ по сохранению объекта культурного
наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации:
федерального значения, включенного в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов
культурного наследия, перечень которых устанавливается
Правительством Российской Федерации); регионального значения,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, выявленного объекта культурного наследия»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правилами разработки утвержденными исполнительными органами Луганской Народной Республики Административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 (в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики от 13.02.2026 № 29/26).

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте Административного регламента, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей (получателей) государственной услуги могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, которым объект культурного наследия, включенный в реестр, принадлежит на праве собственности, в том числе в случае, если указанный объект находится во владении или в пользовании третьего лица (третьих лиц) на основании

гражданско-правового договора в соответствии с пунктом 11 статьи 47.6. ФЗ № 73.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями(признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанными в приложении № 1 (таблица № 1) к настоящему Административному регламенту посредством административных процедур подраздела 3.1, раздела III настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством культуры Луганской Народной Республики.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке органа предоставляющего государственную услугу в виде письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов

Российской Федерации регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке органа предоставляющего государственную услугу, приложение № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги оформляется на бланке органа, предоставляющего государственную услугу, ответом по факту изложенному в заявлении (приложение № 4), посредством выдачи нового письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия;

4) реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги осуществляется после разработки и внедрения ведомственной информационной системы уполномоченного органа.

До внедрения ведомственной информационной системы уполномоченного органа возможно предоставление результата государственной услуги в форме документа на бумажном носителе.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, в уполномоченном органе, по предъявлении документа, удостоверяющего личность под личную подпись;

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

3) в форме электронного документа через ЕПГУ;

4) в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления/запроса и документов/сведений в органе, предоставляющем государственную услугу. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе предоставляемой посредством ЕПГУ, составляет 45 (сорок пять) рабочих дней с момента регистрации заявления/запроса и документов/сведений в органе, предоставляющем государственную услугу.

2.4.2. В случае исправления допущенных опечаток (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги согласование проектной документации - не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления/запроса об исправления допущенных опечаток (или) ошибок.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

2.6.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган 1(один) рабочий день, с момента получения заявления и документов.

2.7.2. Регистрация запроса заявителя, направленного заявителем в форме электронного документа на ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день. В случае поступления заявления и документов в уполномоченный орган, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа www.mk.lpr-reg.ru, ЕПГУ, на информационных стендах, размещенных в залах ожидания уполномоченного органа в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.8.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

2.8.3. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

2.8.4. Инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются условия доступности зданий, помещений и услуг, включая:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа, входа и выхода в здание и помещения где предоставляется государственная услуга;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 6) оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа www.mk.lpg-reg.ru и в удобных для заявителей местах, на информационных стендах уполномоченного органа в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ;

4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

5) возможность подачи заявления в электронном виде;

6) возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ при подаче заявления и документов в форме электронных документов через ЕПГУ.

2.9.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Административного регламента, совершенные работниками уполномоченного органа;

2.9.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, при предоставлении государственной услуги осуществляется:

1) один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

2) один раз при получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного органа www.mk.lpr-reg.ru, ЕПГУ, на информационных стендах уполномоченного органа.

2.9.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, в уполномоченном органе.

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) ЕПГУ (с момента реализации);

2) ведомственная информационная система (после разработки и внедрения).

2.10.3. Размер платы за предоставление государственных услуг не предусмотрен.

2.10.4. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.10.5. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем через МФЦ не предусмотрена.

В выдаче результата предоставления государственной услуги МФЦ участия не принимает.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей (представителей), отраженных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, приведен в таблице:

- № 2¹ о документах, которые заявитель (представитель) должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним;
- № 2² о документах, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе, а также требования к ним.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена:

приложением № 2 к настоящему Административному регламенту в случае если заявление подается с целью получения согласования проектной документации;

приложением № 4 к настоящему Административному регламенту в случае если заявление подается с целью исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о

предоставлении государственной услуги 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей (представителей), приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Уполномоченный орган, проводит профилирование заявителя (представителя), по результатам которого определяется соответствие заявителя (представителя) результату предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя (представителя) осуществляется путем устного анкетирования при личном их обращении или путем заполнения интерактивных форм при их обращении через ЕПГУ.

3.2.2. Идентификаторы категорий заявителей (представителей) приведены в приложении № 1 к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Исчерпывающий перечень способов подачи заявления (запроса) и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей (представителей) приведен в таблицах № 2¹, 2², приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности (идентификации) является:

1) при подаче заявления в уполномоченный орган – предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, заявителю будет направлен мотивированный отказ по форме приложения № 5 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю будет направлен мотивированный отказ по форме приложения № 6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги уполномоченным органом, по выбору заявителя (представителя), независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Регистрация уполномоченным органом заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа их подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления в уполномоченный орган.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. При предоставлении уполномоченным органом государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с Росреестром по ЛНР.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, из числа указанных в таблице № 2², приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется посредством СМЭВ или без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

При направлении в Росреестр по ЛНР запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, уполномоченным органом с целью подтверждения права собственности или владения объектом культурного наследия предоставляются кадастровый номер (при наличии) и (или) адрес (месторасположение) объекта культурного наследия.

3.4.4. Результатом такого запроса является выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Максимальный срок направления ответа на запрос составляет:

без использования СМЭВ – не более 5 рабочих дней;

с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия – не более 2 рабочих дней.

3.4.5. Сведения о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя сотрудник уполномоченного органа получает из открытых источников – <https://egrul.nalog.ru>;

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги указаны в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 36 (тридцать шесть рабочих дней).

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, в органе, предоставляющем государственную услугу, по предъявлении документа, удостоверяющего личность под личную подпись;

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

3) в форме электронного документа через ЕПГУ;

4) в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

3.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о ее предоставлении.

Невостребованный результат предоставления государственной услуги в течении 10 (десяти) рабочих дней, со дня, следующего за днем максимального срока предоставления государственной услуги – аннулируется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя (представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления является направлением такой информации:

- 1) посредством ЕПГУ (с момента реализации);
- 2) посредством электронной почты;
- 3) почтовой связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Согласование проектной документации на
проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия (памятника истории и
культуры) народов Российской Федерации:
федерального значения, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации (за
исключением отдельных объектов культурного
наследия, перечень которых устанавливается
Правительством Российской Федерации);
регионального значения, включенного в
единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и
культуры) народов Российской Федерации,
выявленного объекта культурного наследия»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент, государственная услуга – Административный регламент предоставления Министерством культуры Луганской Народной Республики государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия»;

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

3) согласование проектной документации – результат, решение о предоставлении государственной услуги, оформленное в виде письма о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного

наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, с приложением согласования по форме по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

4) уполномоченный орган – Министерство культуры Луганской Народной Республики;

5) заявитель – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель;

6) представитель заявителя – лицо, обладающее полномочиями предоставлять интересы заявителя, указанное в подпункте 1.2.2 настоящего Административного регламента.

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

8) ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

9) росреестр по ЛНР – управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Луганской Народной Республике;

10) ЕГРН – единый государственный реестр недвижимости;

11) МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Луганской Народной Республики "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

12) СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

1) УО – уполномоченный орган;

2) О – представляются оригиналы документов;

3) УКЭП – предоставление документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ/ на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

4) КЭП – предоставление документов в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ/ на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

5) Н/По – предоставление документов на бумажном носителе нарочно/ посредством почтового отправления;

6) Э1, Э2 – цифра в значении указывает на количество экземпляров, предоставляемых заявителем (представителем заявителя);

7) Пр/в – документы предоставляются заявителем в прошитом виде;

8) CD – проектная документация предоставляется заявителем на компакт дисках CD - R или DVD;

9) МВ – документ может быть получен в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**Перечень признаков
заявителя (представителя заявителя), а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Признаки, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Признак заявителя		Перечень результатов предоставления государственной услуги	
			Согласование проектной документации	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги
1.	Физическое лицо	Заяви тель	A1	B1
2.	Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо		A2	B2
3.	Представитель физического лица		A3	B3
4.	Представитель индивидуального предпринимателя или юридического лица		A4	B4

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

Таблица № 2¹

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

	Идентифика торы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1, A2, A3, A4	Документ, удостоверяющий личность;	УО, КЭП, Н/По	О
	A1, A2, A3, A4	Заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;	УО, КЭП, Н/По	О, Э1

	A1, A2, A3, A4	Акт государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, оформленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»	УО, УКЭП, Н/По	О, Э2
	A1, A2, A3, A4	Проектная документация	УО, КЭП, УО, Н/По	О, Э2, CD О, Э2, Пр/в
	A2, A4	Доверенность, заверенная нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации	УО, КЭП, Н/По	О, Э1
2	B1, B2, B3, B4	Заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок) заполненное по форме приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.	УО КЭП, Н/По	О, Э1

Таблица № 2²

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе, а также требования к ним

	Идентификаторы категорий (признаков) заявителем	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов требования к представлению документов	Иные требования
1	A1, A2, A3, A4	Документ, подтверждающий право собственности или владения объектом культурного наследия	УО, КЭП, Н/По, МВ	Выписка из ЕГРН, Э1
2	A1, A2, A3, A4	Сведения о регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц или индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре	УО, КЭП, Н/По, МВ	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, Э1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

Таблица № 3

№	Результат предоставления государственной услуги	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
1.	Согласование проектной документации	1) наличие в заявлении сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не заверенных подписью заявителя; 2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания; 3) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги; 4) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, неуполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента; 5) отсутствие, на представленном акте государственной историко- историко-культурной экспертизы, усиленной квалифицированной электронной подписи.	A1, A2, A3, A4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
1.	Согласование проектной документации	оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено	A1, A2, A3, A4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1.	Согласование проектной документации	1) непредставление или представление неполного комплекта документов, перечисленных в таблицах 2 ¹ , 2 ² , приложения 1 настоящего Административного регламента; 2) несоответствие заключения экспертизы законодательству Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия; 3) заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия содержит отрицательные выводы по представленной документации; 4) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или признаны недействительными на момент обращения	

	заявителя; 5) акт государственной историко-культурной экспертизы не подписан усиленной квалифицированной электронной подписью аттестованного эксперта или отсутствует файл, подтверждающий ключ подписи эксперта; 6) документы, необходимые для предоставления государственной услуги имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания; 7) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы лицом, неуполномоченным на подачу заявления и документов в соответствии с пунктами 1.2.1 – 1.2.2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента; 8) заявление о предоставлении государственной услуги подано (направлено) в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.	

Приложение № 2

к Административному регламенту

«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия»

Министерство культуры**Луганской Народной Республики**

адрес: пл. Героев Великой Отечественной войны,

д. 9, г. Луганск, г.о. Луганский, ЛНР, 291016

от _____,

(наименование юр. лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, в том числе ИП (далее – заявитель))

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

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

серия: _____ № _____
(паспортные данные заявителя (представителя))

_____ (дата, место выдачи)

_____ (адрес регистрации представителя)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

(наименование объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр.

Проектная документация на проведение работ по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия разработана:

(наименование проектной документации, категоричность объекта подчеркнуть)

(состав проектной документации)

Организация-разработчик проектной документации:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии)) - для физического лица)

Адрес места нахождения организации:

(субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр.

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

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

Сведения о задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	
Дата выдачи	

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

☐	Выдать лично на руки
☐	Направить почтовым отправлением
☐	Направить на адрес электронной почты

Приложение:

проектная документация на проведение работ
по сохранению объекта культурного наследия

В ____ экз. на ____ л.
электронный носитель ____

положительное заключение государственной историко-
культурной экспертизы проектной документации на
проведение работ по сохранению объекта культурного
наследия

В ____ экз. на ____ л.
электронный носитель ____

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

В ____ экз. на ____ л.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление должностными лицами
Министерства культуры Луганской Народной Республики обработки моих персональных
данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись)

(ФИО заявителя (полностью))

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Согласование проектной документации на
проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия (памятника истории и
культуры) народов Российской Федерации:
федерального значения, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации (за исключением
отдельных объектов культурного наследия,
перечень которых устанавливается
Правительством Российской Федерации);
регионального значения, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации, выявленного
объекта культурного наследия»

ФОРМА

СОГЛАСОВАНИЕ

**проектной документации на проведение работ по сохранению
(памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального
значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за
исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых
устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного
объекта культурного наследия**

Проектной документации

*(наименование представленной на согласование проектной документации, на проведение работ
по сохранению)*

представленной на согласование в следующем составе:

(указывается состав проектной документации, в котором она согласовывается)

Наименование, категория историко-культурного значения и адрес места расположения объекта культурного наследия:

Заказчик разработки проектной документации:

*(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения - для юридического
лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для
физического лица)*

Проектная организация

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, реквизиты лицензии на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, должность, Ф.И.О. научного руководителя и автора проекта)

Проектная документация разработана на основании:

(указываются основания для разработки проектной документации)

Основания для согласования проектной документации:

(с указанием решения о согласии с выводами заключения экспертизы и согласовании проектной документации с оценкой на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

(подпись)

(ФИО заявителя (полностью))

Приложение № 4

к Административному регламенту

«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия»

ФОРМА

Министерство культуры**Луганской Народной Республики**

адрес: пл. Героев Великой Отечественной войны,

д. 9, г. Луганск, г.о. Луганский, ЛНР, 291016

от _____,

(наименование юр. лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, в том числе ИП (далее – заявитель))

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

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

серия: _____ № _____
(паспортные данные заявителя (представителя))

_____ (дата, место выдачи)

_____ (адрес регистрации представителя)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (контактный телефон)

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

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных документах

(указывается наименование, дата и номер документа)

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

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

☐	Выдать лично на руки
☐	Направить почтовым отправлением
☐	Направить на адрес электронной почты

Приложение:

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

в ____ экз. на ____ л.

документ, подтверждающий наличие допущенных опечаток и
(или) ошибок

в ____ экз. на ____ л.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление должностными лицами
Министерства культуры Луганской Народной Республики обработки моих персональных
данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись)

(ФИО заявителя (полностью))

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Согласование проектной документации на
проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия (памятника истории и
культуры) народов Российской Федерации:
федерального значения, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации (за
исключением отдельных объектов культурного
наследия, перечень которых устанавливается
Правительством Российской Федерации);
регионального значения, включенного в
единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и
культуры) народов Российской Федерации,
выявленного объекта культурного наследия»
ФОРМА

**Бланк
Министерства культуры
Луганской Народной Республики**

**Наименование юридического лица
(фамилия, имя, отчество (при наличии) -
физического лица), которому адресован
документ**

**Об отказе в приеме заявления
и документов**

На основании заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов Министерством культуры Луганской Народной Республики принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по основаниям, указанным в Административном регламенте «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» утвержденном приказом Министерства культуры Луганской Народной Республики от «___» _____ 20___ года № _____ (далее – Административный регламент).

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги: _____

(мотивированное основание причины отказа)

Дополнительная информация (при наличии): _____

Вы вправе повторно обратиться в Министерство культуры Луганской Народной Республики с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в установленном законом порядке.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Административному регламенту

«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия»

ФОРМА

Бланк
Министерства культуры
Луганской Народной Республики

Наименование юридического лица
(фамилия, имя, отчество (при наличии) -
физического лица), которому адресован
документ

Об отказе в предоставлении
государственной услуги

На основании заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов Министерством культуры Луганской Народной Республики принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в Административном регламенте «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации: федерального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации); регионального значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия» утвержденном приказом Министерства культуры Луганской Народной Республики от «___» _____ 20___ года № _____ (далее – Административный регламент).

Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги: _____

 (мотивированное основание причины отказа)

Дополнительная информация (при наличии): _____

Вы вправе повторно обратиться в Министерство культуры Луганской Народной Республики с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в установленном законом порядке.

(подпись)

(расшиф)