



## АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.09.2013 № 680

Об утверждении Положения о порядке оформления охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального или регионального значения, расположенного на территории Смоленской области

В соответствии с федеральными законами «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», областным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Смоленской области»

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке оформления охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального или регионального значения, расположенного на территории Смоленской области.

Губернатор  
Смоленской области

**А.В. Островский**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Смоленской области  
от 11.09.2013 № 680

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке оформления охранного обязательства собственника (пользователя)**  
**объекта культурного наследия федерального или регионального значения,**  
**расположенного на территории Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального или регионального значения, расположенного на территории Смоленской области (далее также – охранное обязательство).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в котором они определены в Гражданском кодексе Российской Федерации, Земельном кодексе Российской Федерации, Градостроительном кодексе Российской Федерации, Жилищном кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1.3. Охранное обязательство оформляется Департаментом Смоленской области по культуре и туризму (далее также – Департамент) в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 48, пункта 5 статьи 55, пункта 4 статьи 56 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», части 3 статьи 16 областного закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Смоленской области», а также настоящего Положения в отношении:

- объектов культурного наследия федерального значения – по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и по охране культурного наследия;
- объектов культурного наследия регионального значения.

1.4. Оформление охранного обязательства осуществляется Департаментом Смоленской области по культуре и туризму бесплатно.

**2. Оформление охранного обязательства**

2.1. Для оформления охранного обязательства юридическое либо физическое лицо, являющееся собственником (пользователем) объекта культурного наследия федерального или регионального значения, расположенного на территории Смоленской области (далее соответственно – заявитель, объект культурного наследия), обращается в Департамент с письменным заявлением об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия (далее – заявление) в свободной форме на бумажном носителе с указанием сведений и информации, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела.

В случае если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является юридическое лицо, заявление составляется в свободной форме на бумажном

носителе (на угловом бланке юридического лица) с указанием сведений и информации, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела, а также с учетом требований ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденного постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 03.03.2003 № 65 ст.

2.2. Заявление подписывается физическим лицом, у которого объект культурного наследия находится в собственности (пользовании) на любом законном основании, либо руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, у которого объект культурного наследия находится в собственности (пользовании) на любом законном основании, или иным лицом, имеющим право в соответствии с федеральным законодательством действовать от имени этого юридического лица без доверенности, или представителем заявителя, обладающим соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель заявителя).

Если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является юридическое лицо, помимо подписи представителя заявителя на заявлении проставляется печать этого юридического лица (если есть).

Заявитель (представитель заявителя) своей подписью подтверждает достоверность сведений (информации), указанных в заявлении и в представленных вместе с заявлением документах.

2.3. В заявлении должны быть указаны:

1) для физических лиц:

- фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) заявителя либо представителя заявителя;

- почтовый адрес заявителя либо представителя заявителя;

- номер телефона заявителя либо представителя заявителя (в случае если имеется);

- адрес электронной почты заявителя либо представителя заявителя (в случае если имеется);

- наименование и местоположение объекта культурного наследия, в отношении которого должно быть оформлено охрannое обязательство;

- сведения о государственной регистрации права собственности (права пользования) на объект культурного наследия и (или) земельный участок (его часть, территорию), на котором расположен объект культурного наследия, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в установленном федеральным законодательством порядке (в случае если государственная регистрация осуществлена – дата государственной регистрации, номер регистрационной записи и наименование соответствующего органа государственной власти, осуществившего государственную регистрацию; в случае если государственная регистрация не осуществлена, не предусмотрена федеральным законодательством в отношении конкретного объекта культурного наследия) и (или) земельного участка (его части, территории), на котором расположен объект культурного наследия, либо документы, необходимые для государственной регистрации права собственности (права пользования) на объект культурного

наследия и (или) земельный участок (его часть, территорию), на котором расположен объект культурного наследия, находятся на рассмотрении в соответствующем органе государственной власти, осуществляющем государственную регистрацию, – отразить этот факт в заявлении);

- перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества листов и экземпляров;

2) для юридических лиц:

- полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес места нахождения юридического лица (юридический и фактический адрес);

- фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) и должность руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право в соответствии с федеральным законодательством действовать от имени этого юридического лица без доверенности, либо представителя заявителя;

- почтовый адрес юридического лица либо представителя заявителя;

- номер телефона заявителя либо представителя заявителя (в случае если имеется);

- адрес электронной почты заявителя либо представителя заявителя (в случае если имеется);

- наименование и местоположение объекта культурного наследия, в отношении которого должно быть оформлено охрannое обязательство;

- сведения о государственной регистрации права собственности (права пользования) на объект культурного наследия и (или) земельный участок (его часть, территорию), на котором расположен объект культурного наследия, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в установленном федеральным законодательством порядке (в случае если государственная регистрация осуществлена – дата государственной регистрации, номер регистрационной записи и наименование соответствующего органа государственной власти, осуществившего государственную регистрацию; в случае если государственная регистрация не осуществлена, не предусмотрена федеральным законодательством в отношении конкретного объекта культурного наследия) и (или) земельного участка (его части, территории), на котором расположен объект культурного наследия, либо документы, необходимые для государственной регистрации права собственности (права пользования) на объект культурного наследия и (или) земельный участок (его часть, территорию), на котором расположен объект культурного наследия, находятся на рассмотрении в соответствующем органе государственной власти, осуществляющем государственную регистрацию, – отразить этот факт в заявлении);

- перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества листов и экземпляров.

2.4. Заявитель (представитель заявителя), обратившийся с заявлением, одновременно с заявлением представляет:

1) в случае если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является физическое лицо:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление и прилагаемые к нему документы подаются представителем заявителя);

- правоустанавливающий документ на объект культурного наследия и (или) на земельный участок, на котором расположен объект культурного наследия, являющийся в соответствии с федеральным законодательством основанием для возникновения у заявителя права собственности (права пользования) на объект культурного наследия (в случае если указанное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в установленном федеральным законодательством порядке);

- оформленный в установленном федеральным законодательством порядке и выданный уполномоченными в соответствии с федеральным законодательством органом, организацией или должностным (уполномоченным) лицом документ, воспроизводящий сведения и информацию, внесенные в государственный кадастр недвижимости, о здании, строении, сооружении (их частях) или помещении, являющемся объектом культурного наследия (документ должен содержать сведения о наименовании соответствующего объекта недвижимости, его общей площади по внутреннему обмеру, о числе этажей и количестве уровней в подвале (если есть), данные о его планировке с графическим отражением контуров соответствующего объекта недвижимости, его внутреннего устройства и расположения на соответствующем земельном участке (для зданий, строений, сооружений (их частей), являющихся объектами культурного наследия) (технический план здания по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2010 № 403 «Об утверждении формы технического плана здания и требований к его подготовке», либо технический план сооружения по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.11.2011 № 693 «Об утверждении формы технического плана сооружения и требований к его подготовке», либо технический план помещения по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2010 № 583 «Об утверждении формы технического плана помещения и требований к его подготовке», либо иной документ, содержащий сведения и информацию, предусмотренные настоящим абзацем, и являющийся юридически действительным на момент его представления в Департамент) (в случае если охранное обязательство должно быть оформлено в отношении объекта культурного наследия, являющегося зданием, строением, сооружением (их частью);

- оформленный в установленном федеральным законодательством порядке и выданный уполномоченными в соответствии с федеральным законодательством органом, организацией или должностным (уполномоченным) лицом документ, воспроизводящий сведения и информацию, внесенные в государственный кадастр недвижимости, о земельном участке (его части, территории), на котором расположен объект культурного наследия (документ должен содержать сведения о

площади земельного участка (его части, территории), его местоположении, кадастровом номере (если присваивался), графическое отражение его границ в виде чертежа, схемы, плана и т.д.) (кадастровая выписка о земельном участке, либо кадастровый план территории по соответствующей форме согласно приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 19.03.2008 № 66 «Об утверждении форм кадастровой выписки о земельном участке и кадастрового плана территории», либо иной документ, содержащий сведения и информацию, предусмотренные настоящим абзацем, и являющийся юридически действительным на момент его представления в Департамент) (в случае если охранное обязательство должно быть оформлено в отношении объекта культурного наследия, не являющегося зданием, строением, сооружением (их частью);

2) в случае если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является юридическое лицо:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в том числе документы, подтверждающие (удостоверяющие) права руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право в соответствии с федеральным законодательством действовать от имени этого юридического лица без доверенности (заверенная подписью заявителя или представителя заявителя и печатью юридического лица (при наличии) копия приказа, протокола, решения или иного документа, на основании которого руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право в соответствии с федеральным законодательством действовать от имени этого юридического лица без доверенности, назначены (избраны) на соответствующую должность юридического лица, либо заверенная подписью заявителя или представителя заявителя и печатью юридического лица (при наличии) выписка из указанного документа, а также заверенная подписью заявителя или представителя заявителя и печатью юридического лица (при наличии) копия устава или положения, на основании которого действует юридическое лицо (в актуальной редакции);

- документ, подтверждающий факт постановки юридического лица на учет в налоговом органе (свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения по форме № 1-1-Учет, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 11.08.2011 № ЯК-7-6/488@ «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговым органом организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомления о постановке на учет в налоговом органе (уведомления о снятии с учета в налоговом органе) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», либо свидетельство о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе по форме № 11СВ-Учет, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 13.02.2012 № ММВ-7-6/80@ «Об утверждении форм, порядка

их заполнения и форматов документов, используемых при учете иностранных организаций в налоговых органах»;

- правоустанавливающий документ на объект культурного наследия и (или) на земельный участок, на котором расположен объект культурного наследия, являющийся в соответствии с федеральным законодательством основанием для возникновения у заявителя права собственности (права пользования) на объект культурного наследия (в случае если указанное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в установленном федеральным законодательством порядке);

- оформленный в установленном федеральным законодательством порядке и выданный уполномоченными в соответствии с федеральным законодательством органом, организацией или должностным (уполномоченным) лицом документ, воспроизводящий сведения и информацию, внесенные в государственный кадастр недвижимости, о здании, строении, сооружении (их частях) или помещении, являющемся объектом культурного наследия (документ должен содержать сведения о наименовании соответствующего объекта недвижимости, его общей площади по внутреннему обмеру, о числе этажей и количестве уровней в подвале (если есть), данные о его планировке с графическим отражением контуров соответствующего объекта недвижимости, его внутреннего устройства и расположения на соответствующем земельном участке (для зданий, строений, сооружений (их частей), являющихся объектами культурного наследия) (технический план здания по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2010 № 403 «Об утверждении формы технического плана здания и требований к его подготовке», либо технический план сооружения по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.11.2011 № 693 «Об утверждении формы технического плана сооружения и требований к его подготовке», либо технический план помещения по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2010 № 583 «Об утверждении формы технического плана помещения и требований к его подготовке», либо иной документ, содержащий сведения и информацию, предусмотренные настоящим абзацем, и являющийся юридически действительным на момент его представления в Департамент) (в случае если охранное обязательство должно быть оформлено в отношении объекта культурного наследия, являющегося зданием, строением, сооружением (их частью);

- оформленный в установленном федеральным законодательством порядке и выданный уполномоченными в соответствии с федеральным законодательством органом, организацией или должностным (уполномоченным) лицом документ, воспроизводящий сведения и информацию, внесенные в государственный кадастр недвижимости, о земельном участке (его части, территории), на котором расположен объект культурного наследия (документ должен содержать сведения о площади земельного участка (его части, территории), его местоположении, кадастровом номере (если присваивался), графическое отражение его границ в виде чертежа, схемы, плана и т.д.) (кадастровая выписка о земельном участке, либо кадастровый план территории по соответствующей форме согласно приказу

Министерства юстиции Российской Федерации от 19.03.2008 № 66 «Об утверждении форм кадастровой выписки о земельном участке и кадастрового плана территории», либо иной документ, содержащий сведения и информацию, предусмотренные настоящим абзацем, и являющийся юридически действительным на момент его представления в Департамент) (в случае если охранный обязательство должно быть оформлено в отношении объекта культурного наследия, не являющегося зданием, строением, сооружением (их частью).

2.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела, представляются в Департамент лично заявителем или представителем заявителя либо направляются указанными лицами заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес Департамента с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего раздела.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, представляются на бумажном носителе в подлинниках с одновременным представлением их копий.

Уполномоченное лицо Департамента сверяет представленный подлинник документа с его копией, заверяет копию документа своей подписью и печатью Департамента либо структурного подразделения Департамента, после чего подлинник документа возвращается заявителю (представителю заявителя).

Если документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представлены заявителем или представителем заявителя в виде копий, верность которых засвидетельствована нотариусом в установленном федеральным законодательством порядке, уполномоченные лица Департамента не вправе требовать представления подлинников указанных документов.

2.7. В случае направления заявления и представляемых вместе с ним документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, должны быть представлены в виде копий, заверенных подписью заявителя или представителя заявителя и, если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является юридическое лицо, печатью юридического лица (при наличии).

2.8. Документы, которые в соответствии с настоящим Положением могут быть представлены в Департамент в виде копий, верность которых засвидетельствована нотариусом в установленном федеральным законодательством порядке, представляются заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе и должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.9. Не допускается требовать от заявителя либо представителя заявителя представления сведений и (или) документов, не предусмотренных настоящим Положением.



2.10. Заявитель (представитель заявителя), обратившийся с заявлением, одновременно с заявлением вправе представить:

- документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- правоустанавливающий документ на объект культурного наследия и (или) на земельный участок, на котором расположен объект культурного наследия, являющийся в соответствии с федеральным законодательством основанием для возникновения у заявителя права собственности (права пользования) на объект культурного наследия (в случае если указанное право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в установленном федеральным законодательством порядке).

2.11. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления с приложенными к нему документами (если вместе с заявлением были представлены документы) регистрирует поступившее заявление и представленные вместе с ним документы (если вместе с заявлением были представлены документы) в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции, действующими в Департаменте, и передает их в соответствующее структурное подразделение Департамента для рассмотрения уполномоченному лицу Департамента, ответственному за рассмотрение поступившего заявления и представленных вместе с ним документов.

В случае если заявитель (представитель заявителя) не представил указанные документы самостоятельно, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение поступившего заявления и представленных вместе с ним документов, в течение трех рабочих дней со дня поступления ему на рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела, либо информации (сведений), содержащейся в них, в органы или организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы либо информация (сведения), содержащаяся в них, в порядке, определенном федеральным законодательством.

2.12. Не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления и представленных вместе с ним документов уполномоченные лица Департамента совместно с заявителем (представителем заявителя – при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) осуществляют осмотр объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, в целях установления, оценки и документального закрепления текущего состояния указанного объекта культурного наследия.

2.13. В срок не позднее трех рабочих дней со дня осуществления осмотра уполномоченное лицо Департамента составляет акт осмотра объекта культурного наследия (далее также – акт осмотра объекта) по форме, утвержденной приказом начальника Департамента, и (или) акт осмотра земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия (далее также – акт осмотра участка), по форме, утвержденной приказом начальника Департамента.

Акт осмотра объекта и (или) акт осмотра участка составляются на бумажном носителе в 3 экземплярах, один из которых вручается заявителю или представителю заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке).

Акт осмотра объекта и (или) акт осмотра участка подписываются всеми лицами, принимавшими участие в осмотре объекта культурного наследия и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в том числе заявителем или представителем заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке).

Осуществление осмотра объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, без участия заявителя или представителя заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) не допускается, за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

Подпись заявителя или представителя заявителя в акте осмотра объекта и (или) акте осмотра участка подтверждает факт согласия заявителя с порядком проведения осмотра и результатами осмотра, закрепленными в соответствующем акте, а также факт получения им экземпляра соответствующего акта.

В случае если заявитель отказался принять участие в осмотре объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и не обеспечил участие при осмотре своего представителя (со специально оговоренными на то полномочиями, оформленными в установленном федеральным законодательством порядке); заявитель или представитель заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) отказался подписать акт осмотра объекта и (или) акт осмотра участка; заявитель или представитель заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) отказался обеспечить доступ к объекту культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) на земельный участок, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, уполномоченных лиц Департамента для осуществления осмотра в акт осмотра объекта и (или) акт осмотра участка вносится соответствующая запись с

указанием даты и времени ее совершения. В указанном акте расписываются все уполномоченные лица Департамента, которые должны были принимать участие в осмотре.

В случае если заявитель (представитель заявителя) не согласен с результатами осмотра объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, закрепленными в акте осмотра объекта и (или) акте осмотра участка, он вправе сделать соответствующую отметку о несогласии в акте осмотра объекта и (или) акте осмотра участка с указанием даты и времени ее совершения. Заявитель (представитель заявителя) обязан поставить свою подпись под отметкой о несогласии.

Заявитель вправе приложить к акту осмотра объекта и (или) акту осмотра участка, на котором им была сделана отметка о несогласии, мотивированное обоснование несогласия с результатами осмотра объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, на отдельном листе (листах), подписанном (подписанных) заявителем (представителем заявителя). При совершении заявителем (представителем заявителя) отметки о несогласии необходимо отразить факт приложения к акту осмотра объекта и (или) акту осмотра участка мотивированного обоснования с указанием количества листов мотивированного обоснования.

Сроки, предусмотренные настоящим пунктом, продлеваются руководителем Департамента на основании мотивированного предложения уполномоченного лица Департамента, но не более чем на 30 календарных дней.

О продлении соответствующего срока заявитель (представитель заявителя) уведомляется посредством направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении соответствующего письма Департамента с указанием причин и срока продления.

2.14. В срок не позднее одного рабочего дня со дня составления акта осмотра объекта и (или) акта осмотра участка уполномоченное лицо Департамента уведомляет заявителя (представителя заявителя – при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) о необходимости подписания акта осмотра объекта и (или) акта осмотра участка и охранного обязательства, составленного уполномоченным лицом Департамента по соответствующей форме, утвержденной приказом начальника Департамента (в зависимости от категории историко-культурного значения и вида объекта культурного наследия в соответствии со статьями 3, 4 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», а также в зависимости от прав, которыми заявитель обладает в отношении объекта культурного наследия).

В случае оформления охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального значения, расположенного на территории Смоленской области, уведомление заявителя (представителя заявителя – при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в

установленном федеральным законодательством порядке) о необходимости подписания акта осмотра объекта и (или) акта осмотра участка и охранного обязательства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется только после согласования проекта охранного обязательства с Министерством культуры Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством.

В срок не позднее тридцати дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя – при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) о необходимости подписания акта осмотра объекта и (или) акта осмотра участка и охранного обязательства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, заявитель (представитель заявителя – при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) и руководитель Департамента подписывают акт осмотра объекта и (или) акт осмотра участка и охранное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если заявитель (представитель заявителя – при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, не подписал акт осмотра объекта и (или) акта осмотра участка и охранное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта, руководитель Департамента в течение 1 рабочего дня принимает решение об отказе в оформлении охранного обязательства в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего раздела.

2.15. Охранное обязательство, указанное в пункте 2.14 настоящего раздела, подписывается в 3 экземплярах (по одному для заявителя, Департамента и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, государственной кадастровой оценки, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии, навигационного обеспечения транспортного комплекса).

На подписанном охранном обязательстве проставляется печать Департамента и, если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является юридическое лицо, печать юридического лица (при наличии).

2.16. Подписанное охранное обязательство не позднее семи рабочих дней со дня его подписания руководителем Департамента вручается заявителю или представителю заявителя лично под роспись в получении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении (в зависимости от способа представления заявления и представляемых вместе с ним документов, выбранного заявителем или представителем заявителя).

2.17. Основаниями для отказа в оформлении охранного обязательства являются:

1) обращение с заявлением и представляемыми вместе с ним документами лица, которое не имеет соответствующих полномочий;

2) отсутствие в заявлении (либо указание не в полном объеме) сведений, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

3) заявление не подписано или подписано лицом, которое не имеет соответствующих полномочий;

4) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела, и (или) указанные документы (их копии) не соответствуют требованиям пунктов 2.5-2.8 настоящего раздела;

5) выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлении и (или) в представленных документах, осуществляется Департаментом путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), с информацией, полученной и документально закреплённой при осуществлении осмотра объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

6) объект недвижимого имущества, указанный в заявлении, не относится к объектам культурного наследия, либо на земельном участке, указанном в заявлении, отсутствует объект культурного наследия;

7) отказ заявителя или представителя заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) обеспечить доступ к объекту культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) на земельный участок, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, уполномоченных лиц Департамента для осуществления осмотра;

8) отказ заявителя принять участие в осмотре объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и (или) земельного участка, на котором расположен объект культурного наследия, в отношении которого подано заявление, и необеспечение участия в осмотре своего представителя (со специально оговоренными на то полномочиями, оформленными в установленном федеральным законодательством порядке);

9) отказ заявителя или представителя заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) подписать акт осмотра объекта и (или) акт осмотра участка;

10) неподписание заявителем или представителем заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) охранного обязательства в течение тридцати дней со дня уведомления уполномоченным лицом Департамента заявителя или представителя заявителя (при наличии у него специально оговоренных на то

полномочий, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) о необходимости подписания охранного обязательства.

Перечень оснований для отказа в оформлении охранного обязательства, установленный настоящим пунктом, является исчерпывающим и не подлежит расширительному толкованию.

2.18. Решение об отказе в оформлении охранного обязательства принимается руководителем Департамента не позднее срока, указанного в абзаце четвертом пункта 2.14 настоящего раздела.

Указанное решение оформляется в виде уведомления об отказе в оформлении охранного обязательства (далее – уведомление об отказе).

Уведомление об отказе составляется на бумажном носителе (на официальном бланке Департамента), подписывается руководителем Департамента, регистрируется в соответствии с правилами регистрации исходящей корреспонденции, установленными в Департаменте, и не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения об отказе в оформлении охранного обязательства вручается лично заявителю (представителю заявителя) под роспись в получении либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

Уведомление об отказе должно содержать:

- наименование Департамента;
- фамилию, имя, отчество (в случае если имеется) заявителя либо представителя заявителя (в случае если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является физическое лицо);
- полное или сокращенное наименование (в случае если имеется) и организационно-правовую форму юридического лица, фамилию, имя, отчество (в случае если имеется) и должность руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право в соответствии с федеральным законодательством действовать от имени этого юридического лица без доверенности, либо представителя заявителя (в случае если собственником (пользователем) объекта культурного наследия является юридическое лицо);
- почтовый адрес заявителя либо представителя заявителя;
- наименование и адрес объекта культурного наследия, в отношении которого подано заявление;
- мотивированный отказ в оформлении охранного обязательства со ссылками на конкретные нормы федерального и (или) областного законодательства, в том числе настоящего Положения, на конкретные фактические обстоятельства, послужившие основанием для отказа в оформлении охранного обязательства;
- наименование должности, инициалы и фамилию руководителя (заместителя руководителя, исполняющего обязанности руководителя) Департамента, подписавшего уведомление об отказе.

2.19. Отказ в оформлении охранного обязательства не является препятствием для повторного обращения заявителя (представителя заявителя) в Департамент для оформления охранного обязательства в соответствии с настоящим Положением, в

том числе и в случае устранения (отпадения) обстоятельств, послуживших основанием для отказа в оформлении охранного обязательства в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела.

2.20. Срок выдачи (направления) подписанного охранного обязательства не должен превышать семь рабочих дней со дня подписания охранного обязательства обеими сторонами.

Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в оформлении охранного обязательства не должен превышать семь рабочих дней со дня принятия руководителем Департамента решения об отказе в его оформлении.