

**Фёдоровское городское поселение**

**Тосненского муниципального района**

**Ленинградской области**

**Администрация**

**Постановление**

26.02.2024 № 138

О внесении изменений в Административный регламент «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области   
от 05.07.2022 № 334

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 25.01.2024   
№ 32-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.07.2022 № 334, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел землеустройства, архитектуры и муниципального имущества администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ/ЕПГУ –в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения (далее - Разрешение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) выдача уведомления об отказе в выдаче Разрешения по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется   
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ».

1.3. Пункт 2.6.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии объекта культурного наследия без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 5   
к настоящему Административному регламенту;

2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента;

3) проектная (рабочая) документация либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком подлинник в 1 экземпляре \*.

\* Не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем (представителем заявителя) ручным или машинописным способом, либо в электронной форме на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

написано на бланке по форме согласно приложениям 2 - 5 к настоящему Административному регламенту;

текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами (пастой), записи хорошо читаемы и разборчивы, персональные данные заявителя указаны полностью;

не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений в той части заявления, которая заполняется работником МФЦ, скрепленных печатью и заверенных подписью работником МФЦ;

сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

Заявитель (представитель заявителя) расписывается в заявлении в присутствии работника МФЦ, которые в свою очередь, удостоверяют факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении.

В случае, если заявитель по решению суда не признан недееспособным, лично явился на прием, но не может самостоятельно расписаться в заявлении ввиду болезни, неграмотности, физического недостатка либо иной причины, заявитель должен оформить доверенность в соответствии с действующим законодательством, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

Форма заявления в электронном виде размещается на ПГУ ЛО. Заявитель (представитель заявителя) имеет право самостоятельно заполнить форму заявления, распечатать и представить заполненное заявление со всеми необходимыми документами в МФЦ.

Копии представленных документов заверяются нотариально, либо учреждением (организацией), выдавшей оригинал документа, либо МФЦ при предъявлении заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов за исключением решения суда.

При направлении заявления и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию по почте, копии документов должны быть заверены заявителем нотариально или учреждением (организацией), выдавшей оригинал документа, личная подпись заявителя (представителя заявителя) на заявлении должна быть нотариально удостоверена. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю (представителю заявителя) и отвечать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, записи и печати в них хорошо читаемы;

фамилия, имя и отчество, наименование заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (организации), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации при отсутствии дублирования на русском языке, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.4. Пункт 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса почтовой связью в Администрации – в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

1.5. Пункт 2.14.4 раздела 2 признать утратившим силу:

«2.14.3. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме его работы».

1.6. Пункт 2.14.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.5. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

1.7. Пункт 2.15.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;».

1.8. Пункт 2.15.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке».

1.9. Пункт 3.3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки».

1.10. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

1.13. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.И. Носов

Приложение 1

к постановлению администрации   
Фёдоровского городского поселения   
Тосненского муниципального района   
Ленинградской области   
от 26.02.2024 № 138

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

Главе администрации

Фёдоровского городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской      Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Научно-исследовательские и изыскательские работы**

**на объекте культурного наследия**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
|  | (полное наименование юридического лица с указанием его     организационно-правовой формы или фамилия, имя,            отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Индекс) | | | | | |  | (Субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:  (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление  деятельности по сохранению  объекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|  |  |

Просит  рассмотреть  документацию  для  выдачи  разрешения  на проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |
| (указать перечень работ <2>) |
| Заказчиком работ является: |
|  |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму       юридического лица в соответствии с учредительными    документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

    Результат рассмотрения запроса прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | направить по почте; |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО |

Приложение: <4>

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия договора на разработку проектной документации  по сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | схемы (графический план), изображающие места проведения  натурных исследований в виде шурфов и зондажей     в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (Должность)     (Подпись)  М.П.         (Ф.И.О. полностью)

<1>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<2>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<3>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужное отметить - "V".

Приложение 2

к постановлению администрации   
Фёдоровского городского поселения   
Тосненского муниципального района   
Ленинградской области   
от №

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

Главе администрации

Фёдоровского городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>:

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской      Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Реставрация объекта культурного наследия, воссоздание**

**утраченного объекта культурного наследия,**

**приспособление объекта культурного наследия**

**для современного использования**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
|  | (полное наименование юридического лица с указанием его      организационно-правовой формы или фамилия, имя,            отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Индекс) | | | | | |  | (Субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:  (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление  деятельности по сохранению  объекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|  |  |

Просит  рассмотреть  документацию  для  выдачи  разрешения  на

проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного

наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |
| (указать перечень работ <2>) |
| Заказчиком работ является: |
|  |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму       юридического лица в соответствии с учредительными    документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Результат рассмотрения запроса прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | направить по почте; |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО |

Приложение: <4>

|  |  |
| --- | --- |
|  | копии титульных листов проектной документации  по сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия письма о согласовании проектной документации в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия договора на проведение авторского надзора    в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия договора на проведение технического надзора  в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица  за проведение авторского надзора                   в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица  за проведение технического надзора                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица  за проведение научного руководства                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия договора подряда на выполнение работ по  сохранению объекта культурного наследия            в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (Должность)      (Подпись) М.П.        (Ф.И.О. полностью)

<1>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<2>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<3>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужное отметить - "V".

Приложение 3

к постановлению администрации   
Фёдоровского городского поселения   
Тосненского муниципального района   
Ленинградской области   
от №

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

Главе администрации

Фёдоровского городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**консервация, противоаварийные работы**

**на объекте культурного наследия**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
|  | (полное наименование юридического лица с указанием его      организационно-правовой формы или фамилия, имя,            отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Индекс) | | | | | |  | (Субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:  (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление  деятельности по сохранению  объекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|  |  |

Просит  рассмотреть  документацию  для  выдачи  разрешения  на

проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного

наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |
| (указать перечень работ <2>) |
| Заказчиком работ является: |
|  |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму       юридического лица в соответствии с учредительными    документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Результат рассмотрения запроса прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | направить по почте; |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО |

Приложение: <4>

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия договора на проведение авторского надзора    в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия договора на проведение технического надзора  в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица  за проведение авторского надзора                   в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица  за проведение технического надзора                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица  за проведение научного руководства                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия договора подряда на выполнение работ  по сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | проектная документация (рабочая) по проведению  консервации и (или) противоаварийных работ на  объекте культурного наследия                       в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (Должность)      (Подпись)  М.П.        (Ф.И.О. полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<2>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<3>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужное отметить - "V".

Приложение 4

к постановлению администрации   
Фёдоровского городского поселения   
Тосненского муниципального района   
Ленинградской области   
от №

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

Главе администрации

Фёдоровского городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**ремонт объекта культурного наследия**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
|  | (полное наименование юридического лица с указанием его      организационно-правовой формы или фамилия, имя,            отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Индекс) | | | | | |  | (Субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:  (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление  деятельности по сохранению  объекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|  |  |

Просит   рассмотреть   документацию   для   выдачи   разрешения на

проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного

наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |
| (указать перечень работ <2>) |
| Заказчиком работ является: |
|  |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму       юридического лица в соответствии с учредительными    документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|  |
| (Субъект Российской Федерации) |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Результат рассмотрения запроса прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | направить по почте; |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО |

Приложение: <5>

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия договора на проведение авторского надзора    в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица  за проведение авторского надзора                   в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | копия договора подряда на выполнение работ  по сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  |  |
|  | проектная документация (рабочая) либо рабочие  чертежи на проведение локальных ремонтных  работ с ведомостью объемов таких работ             в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (Должность)      (Подпись)  М.П.        (Ф.И.О. полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<3>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<4>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужное отметить - "V".