****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЫНДИНООСТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

деревня Вындин Остров

ул. Школьная, д.1 а

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От «05» декабря 2025 года № 216**

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»**

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 13.05.2025 года № 271-р., в соответствии с решением Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 05.11.2025 г., в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение от 11 октября 2010г. № 55 «Об утверждении Порядка организации разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций и услуг, осуществляемых (предоставляемых) органами местного самоуправления муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области», Устава муниципального образования администрация муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Вындиноостровского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области № 4 от 09.01.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»;

2.2. Постановление администрации Вындиноостровского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области № 65 от 09.04.2024 года «О внесении изменений в постановление № 4 от 09.01.2023 года по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»;

2.3. Постановление администрации Вындиноостровского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области № 138 от 21.07.2025 года «О внесении изменений в постановление № 4 от 09.01.2023 года по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»;

2. Настоящие Постановления вступает в силу с момента его опубликования в средствах массовой информации газете «Волховские огни» и подлежит размещению на официальном сайте администрации http://vindinostrov.ru/

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.В. Черемхина

УТВЕРЖДЕН:

постановлением

администрации

Вындиноостровского сельского поселения от

05 декабря 2025 года № 216

**Административный регламент**

**По предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»**

(далее – административный регламент, муниципальная услуга, ОМСУ)

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения».

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- юридические лица (за исключением государственных органов  
и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов  
и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных   
на доверенности или договоре;

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных   
на доверенности или договоре.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: администрация МО Вындиноостровского сельского поселения

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения (далее – Разрешение).

Если в результате предоставления муниципальной услуги   
при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется   
и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) Без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ  
(при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) В случае представления документов на бумажном носителе - не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения в ОМСУ, продление срока оказания муниципальной услуги не предусмотрено.

2) В случае представления документов посредством обращения на Единый портал - не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения в ОМСУ. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня, в случае необходимости уточнения (дополнения) заявителем представленных документов.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальной услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

при личном обращении в ОМСУ - в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления;

при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ - в течение 1 рабочего дня   
с момента поступления заявления;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством   
ПГУ ЛО/ЕПГУ - в день поступления заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ  
или на следующий рабочий день (при технической реализации).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал.

Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальной услуги.

[Формы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508991&dst=100209) заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту ([таблица № 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508991&dst=100124)).

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью (при представлении документов посредством обращения  
на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых   
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено   
не в соответствии с регламентом;

5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;

6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;

7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;

2) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;

3) Несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

4) Несоответствие представленных документов административному регламенту, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального   
закона от 25.06.2002 № 73-Ф3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

5) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;

6) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Отказ в предоставлении Разрешения не является препятствием для повторного обращения за предоставлением Разрешения.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту ([таблица №](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508991&dst=100124) 3).

**3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:**

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

**3.2. Профилирование заявителя**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

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

**3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

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 уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100243) Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Регистрации заявления, поступившего в ОМСУ, составляет:

при личном обращении в ОМСУ - в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления;

при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ - в течение 1 рабочего дня   
с момента поступления заявления в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством   
ПГУ ЛО/ЕПГУ - в день поступления заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ  
или на следующий рабочий день (при технической реализации)

**3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

а) в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель – «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в случае, если заявителем является юридическое лицо – «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ».

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

**3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

**3.6. Предоставление результата муниципальной услуги**

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

**4. Способы информирования заявителя**

**об изменении статуса рассмотрения запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством телефонной связи по номеру, указанному заявителем;

б) посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем;

в) посредством Единого портала;

г) посредством почтовой связи.

Приложение

к Административному [регламент](consultantplus://offline/ref=7B48B011DDA30CF4E10CE18133712B36B537DFA78E0A9C5874182EC44D5BA4BED47625FF13E4C7AB8BE0E767C8AEF8E220A3BBE297FF471CgF53I)у предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

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

б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

в) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

г) О – представляется оригинал документа;

д) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

е) К – представляется копия документа;

ж) Кт - документы подаются непосредственно в ОМСУ;

з) МЦФ - документы подаются непосредственно в МФЦ;

и) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

к) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

л) П(з) – представитель заявителя

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования отдельных признаков заявителей | Результат предоставления услуги |
| Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения |
| 1. | Юридическое лицо | А |
| 2. | Индивидуальный предприниматель | Б |

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | | | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | | Иные требования | |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | | | | | |
| В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ | | | | | | | | |
| 1 | | А, Б | Заявление | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | [Все], Д(1) | |
| 2 | | А, Б | Копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | [Все], Д(1) | |
| 3 | | А, Б | Схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | [Все], Д(1) | |
| 4 | | А | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | П(з), Д(1) | |
| 5 | | А, Б | Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги | | | О(э) – Единый портал  О-МФЦ  О-ОМСУ  К-ПС | П(з) | |
| В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования | | | | | | | | |
| 1 | | А, Б | Заявление | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | | [Все], Д(1) |
| 2 | | А, Б | Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги | | | О(э) – Единый портал  О-МФЦ  О-ОМСУ  К-ПС | | П(з) |
| 3 | | А | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | | П(з), Д(1) |
| 4 | | А, Б | Копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим органом охраны культурного наследия, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 5 | | А, Б | Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая  и пронумерованная, заверенная заявителем  (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 6 | | А, Б | Копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем  (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 7 | | А, Б | Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 8 | | А, Б | Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| В случае проведения консервации объекта культурного наследия,  в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия | | | | | | | | |
| 1 | | А, Б | Заявление | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | | [Все], Д(1) |
| 2 | | А, Б | Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги | | | О(э) – Единый портал  О-МФЦ  О-ОМСУ  К-ПС | | П(з) |
| 3 | | А | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | | П(з), Д(1) |
| 4 | | А, Б | Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая  и пронумерованная, заверенная заявителем  (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 5 | | А, Б | Копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем  (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 6 | | А, Б | Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 7 | | А, Б | Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 8 | | А, Б | Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и(или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 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 | | А, Б | Заявление | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | | [Все], Д(1) |
| 2 | | А, Б | Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги | | | О(э) – Единый портал  О-МФЦ  О-ОМСУ  К-ПС | | П(з) |
| 3 | | А | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | | П(з), Д(1) |
| 4 | | А, Б | Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая  и пронумерованная, заверенная заявителем  (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 5 | | А, Б | Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 6 | | А, Б | Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем | | | К(э) – Единый портал  К – МЦФ  К-ОМСУ  К-ПС | | [Все], Д(1) |
| 7. | | А, Б | Проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком | | | О(э) – Единый портал  О – МЦФ  О-ОМСУ  О-ПС | | [Все], Д(1) |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | | | | | |
|  | А | | | Выписка из Единого государственного  реестра юридических лиц | К(э) – Единый портал | |  | |

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков)  заявителей |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
| 1 | 1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;  2) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью (при представлении документов посредством обращения на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);  3) Представление неполного комплекта документов, необходимых  в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;  4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено  не в соответствии с регламентом;  5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;  6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;  7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги. | А, Б |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | |
| 1 | 1) Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;  2) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;  3) Несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;  4) Несоответствие представленных документов административному регламенту, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального  закона от 25.06.2002 № 73-Ф3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;  5) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;  6) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя. | А, Б |

**V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1. Форма **Разрешения** приведена в Приложении № 1 к Порядку 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, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 г. № 2625.

2. Формы **заявлений** приведены в Приложениях № 3 – 5 к Порядку 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, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 г. № 2625.

**Уведомление об отказе в приеме документов**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

ОМСУ по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ по вопросу выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и категория историко-культурного значения  
объекта культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщает об отказе в приеме заявления в связи *(нужное выделить)*:

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью (при представлении документов посредством обращения  
на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых   
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено   
не в соответствии с регламентом;

5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;

6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;

7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность уполномоченного лица |  |  | Ф.И.О. |
|  | (подпись) |  |  |

**Уведомление об отказе в предоставлении услуги документов**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

ОМСУ по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ по вопросу выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и категория историко-культурного значения  
объекта культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщает об отказе в выдаче вышеуказанного разрешения в связи *(нужное выделить)*:

1) Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности   
по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении   
о выдаче Разрешения;

2) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

3) Несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

4) Несоответствие представленных документов пунктам 2.6.3 и 2.6.4 Административного регламента требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-Ф3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

5) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;

6) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность уполномоченного лица |  |  | Ф.И.О. |
|  | (подпись) |  |  |

**Форма уведомления о направлении разрешения**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

ОМСУ по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ по вопросу выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и категория историко-культурного значения  
объекта культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

направляет Вам разрешение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность уполномоченного лица ОМСУ |  |  | Ф.И.О. |
|  | (подпись) |  |  |