**АДМИНИСТРАЦИЯ *ПРОЕКТ***

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года №

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение:

- от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»;

- от 23.11.2023 № 403 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»»;

- от 07.12.2023 № 428 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»;

- от 25.04.2024 № 155 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»;

- от 26.06.2025 № 189 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Калитинское сельское поселение Т.А. Тихонова

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_2025 №

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

 (далее – административный регламент, муниципальная услуга)

**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:

- физические лица;

- 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 физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

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

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.

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 муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

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).

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

1) при личной явке:

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.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

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 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.

Для предоставления муниципальной услуги используются Единый портал, федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (СМЭВ).

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=311791&dst=100657) 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного [частью 3 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=427) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации заявления, поступившего в ОМСУ, составляет:

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.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения.

**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 регламенту 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. | Физическое лицо | А |
| 2. | Юридическое лицо | Б |
| 3. | Индивидуальный предприниматель | В |

**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, В | Заявление | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | [Все], Д(1) |
| 2 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 3 | А, Б, В | Схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | [Все], Д(1) |
| 4 | Б | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | П(з), Д(1) |
| 5 | А, Б, В | 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 порталО-МФЦО-ОМСУК-ПС | П(з) |
| 6 | А | Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца  | О-МФЦО-КтК-ПСК(э) | [Все], Д(1) |
| В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования |
| 1 | А, Б, В | Заявление | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | [Все], Д(1) |
| 2 | А, Б, В | 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 порталО-МФЦО-ОМСУК-ПС | П(з) |
| 3 | А | Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца  | О-МФЦО-КтК-ПСК(э) | [Все], Д(1) |
| 4 | Б | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | П(з), Д(1) |
| 5 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 6 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 7 | А, Б, В | Копия документа на проведение технического надзора, прошитаяи пронумерованная, заверенная заявителем(не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | К(э) – Единый порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 8 | А, Б, В | Копия документа на проведение научного руководства, прошитаяи пронумерованная, заверенная заявителем | К(э) – Единый порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 9 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-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, В | Заявление | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | [Все], Д(1) |
| 2 | А, Б, В | 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 порталО-МФЦО-ОМСУК-ПС | П(з) |
| 3 | А | Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца  | О-МФЦО-КтК-ПСК(э) | [Все], Д(1) |
| 4 | Б | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | П(з), Д(1) |
| 5 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 6 | А, Б, В | Копия документа на проведение технического надзора, прошитаяи пронумерованная, заверенная заявителем(не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком) | К(э) – Единый порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 7 | А, Б, В | Копия документа на проведение научного руководства, прошитаяи пронумерованная, заверенная заявителем | К(э) – Единый порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 8 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 9 | А, Б, В | Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и(или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУК-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, В | Заявление | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | [Все], Д(1) |
| 2 | А, Б, В | 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 порталО-МФЦО-ОМСУК-ПС | П(з) |
| 3 | А | Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца  | О-МФЦО-КтК-ПСК(э) | [Все], Д(1) |
| 4 | Б | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи) | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-ПС | П(з), Д(1) |
| 6 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 7 | А, Б, В | Копия документа на проведение научного руководства, прошитаяи пронумерованная, заверенная заявителем | К(э) – Единый порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 8 | А, Б, В | 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 порталК – МЦФК-ОМСУК-ПС | [Все], Д(1) |
| 9. | А, Б, В | Проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком | О(э) – Единый порталО – МЦФО-ОМСУО-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 |
|  | Б | Выписка из Единого государственногореестра 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 обращенияна 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, В |
| 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, В |

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

Образец 1

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.