**АДМИНИСТРАЦИЯ *ПРОЕКТ***

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №**

**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»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства культуры РФ от 21 октября 2015 г. № 2625 «Об утверждении порядка 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», администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения 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»:

1.1. в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения» (далее – Административный регламент):

1.1.1. первый абзац пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. 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 (далее – заявители).»

1.1.2. шестой абзац в пункте 2.2. признать утратившим силу;

1.1.3. подпункт 2) второго абзаца пункта 2.3 после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»

1.1.4. пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу <http://калитинское.рф/?cat=39>

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 15.07.2009 № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

Приказ Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка 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» (далее – Порядок);

Устав муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.1.5. пункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2. В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

2.6.2.1. при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 2
к настоящему Административному регламенту, подлинник в 1 экземпляре (Предоставляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объектов культурного наследия);

 2) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

 3) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре.

2.6.2.2. При представлении документов посредством обращения на Единый портал:

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

2) электронный образ договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия (или в форме электронного документа);

3) электронный образ схем (графического плана), изображающих места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей;»;

1.1.6. пункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:

«2.6.3. В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:

2.6.3.1. при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по рекомендуемому образцу (приложение № 3 к Административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия).

2) 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);

3) копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

4) копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

5) копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

6) 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, в 1 экземпляре;

2.6.3.2. при представлении документов посредством обращения на Единый портал/ПГУ ЛО:

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

2) реквизиты письма о согласовании проектной документации соответствующим Органом охраны культурного наследия (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

3) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение авторского надзора (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

4) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение технического надзора (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

5) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение научного руководства (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

6) электронный образ договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (или в форме электронного документа) (при наличии);»;

1.1.7. пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. 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:

2.6.4.1 при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по рекомендуемому образцу (приложение N 4 к Административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия).

2) документы, указанные в подпунктах 3 – 6 подпункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.)

2.6.4.2 при представлении документов посредством обращения на Единый портал/ПГУ ЛО:

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия)

2) документы, указанные в подпунктах 3 - 6 подпункта 2.6.3.2 Административного регламента;

3) электронный образ проектной документации (рабочей документации) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанной уполномоченными лицами (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)»;

1.1.8. пункт 2.6.5. изложить в следующей редакции:

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

2.6.5.1 при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 5
к настоящему Административному регламенту (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

3) проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).

2.6.5.2. при представлении документов посредством обращения на ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации)

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия)

2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3.2 настоящего Административного регламента

3) электронный образ проектной документации (рабочей документации) либо рабочих чертежей на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованных с заказчиком (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).»

1.1.9. подпункт 2) пункта 2.7.3. после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;

1.1.10. пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований 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 представленных документов требованиям [пунктам 5.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427256&dst=100038) и [5.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427256&dst=100044) Порядка, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

5) некомплектность представленных документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, 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.»;

1.1.11. четвертый абзац пункта 2.13. после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;

1.1.12. подпункт 5) пункта 2.15.1. после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;

1.1.13. пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

2) Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю – 25 (10 в случае получения посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней с даты регистрации заявления в ОМСУ;

3) Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – 4 рабочих дня.»;

1.1.14. первый абзац пункта 3.1.2.3. дополнить словами: «по форме приложения 7 к Административному регламенту.»;

1.1.15. подпункт 2) пункта 3.1.3.1. после слов «19 рабочих дней» дополнить словами: «(6 в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней;»;

1.1.16 подпункт 2) пункта 3.1.3.1. изложить в следующей редакции:

«2) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения в форме соответствующего Разрешения или отказа в выдаче Разрешения с учетом поступившего ответа на межведомственный запрос, его согласует и подписывает у руководителя, заместителя руководителя Администрации – 6 (4 в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней.»;

1.1.17. второй абзац пункта 3.1.3.4. изложить в следующей редакции:

Максимальная продолжительность административной процедуры - 25 (10 – в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней.

1.2. в Приложении № 2 к Административному регламенту после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;

1.3. Приложение № 7 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) 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».

3. 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 \_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_

Приложение № 7

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

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

|  |
| --- |
|  |
| (Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН) |
|  |
| (Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности) |
|  |
|  |
| Контактная информация: |
| тел. |  |
| эл. почта |  |

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕоб отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  |
|  |
| Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  | , |
| (наименование муниципальной услуги в соответствиис административным регламентом) |  |
| были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=283442&dst=100555) административного регламента) |
| В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. |
| Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: |
|  |
|  |
|  |
| (указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (должностное лицо  | (подпись) | (инициалы, фамилия) | (дата) |
| М.П. |

|  |
| --- |
| Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) |  | (дата) |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |