



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОХРАНЕНИЮ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«01» декабря 2025 г.

№ 01-03/25-67
г. Санкт-Петербург

**«Об утверждении административного регламента предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги «Выдача разрешений на проведение
работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения или
выявленных объектов культурного наследия»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения или выявленных объектов культурного наследия» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области от 31.07.2025 № 01-03/25-41 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения или выявленных объектов культурного наследия» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области, уполномоченного в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Вице-губернатор Ленинградской области
по вопросам развития и сохранения
культурного наследия- председатель комитета
по сохранению культурного наследия

В.О. Цой

Государственный регистрационный номер: КСКН-2025/01-67

Дата государственной регистрации: 01.12.2025

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги
«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия регионального значения или выявленных
объектов культурного наследия»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления комитетом по сохранению культурного наследия Ленинградской области (далее – Комитет) государственной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения или выявленных объектов культурного наследия».

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение государственной 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 государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения или выявленных объектов культурного наследия».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет: комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является разрешение 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.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1) при личной явке:

в Комитет;

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

2) Без личной явки:

почтовым отправлением;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете.

Срок предоставления государственной 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 государственной услуги, и способы ее взимания.

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в Комитете составляет:

при личном обращении в Комитет - в день обращения;

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

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

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 государственная услуга

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

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной 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 государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Для предоставления государственной услуги используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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)

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной 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 государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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-ФЗ «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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.13. Обратная связь

Заявитель имеет возможность оставить обратную связь о качестве и удобстве как всего процесса, так и отдельного его этапа оказания государственной услуги, независимо от способа получения результата.

Заявитель может оставить оценку удобства процесса получения услуги в течение не более 60 минут после предоставления результата услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной 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 государственной 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 государственной услуги

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной 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 государственной 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, 10 и 14 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 государственной 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, 10 и 14 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).

Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении Управления в пределах субъекта Российской Федерации по выбору заявителя.

Регистрации заявления, поступившего в комитет, составляет:

при личном обращении в Комитет - в день обращения;

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

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

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 государственной 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) государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

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

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной 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.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области государственной
услуги «Выдача разрешений на проведение работ по
сохранению объектов культурного наследия
регионального значения или выявленных объектов
культурного наследия»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

- з) МФЦ - 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 объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или выявленного объекта культурного наследия
1.	Юридическое лицо	А
2.	Индивидуальный предприниматель	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ				
1	А, Б	Заявление	О(э) – Единый портал О – МФЦ О-Комитет 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 – МФЦ К- Комитет К-ПС	[Все], Д(1)
3	А, Б	Схемы (графический план), изображающие	О(э) – Единый	[Все], Д(1)

		места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей	портал О – МФЦ О- Комитет О-ПС	
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 – МФЦ О- Комитет 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 государственной услуги	О(э) – Единый портал О-МФЦ О- Комитет 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 – МФЦ О- Комитет 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 государственной услуги	О(э) – Единый портал О-МФЦ О- Комитет 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 – МФЦ О- Комитет 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 – МФЦ К- Комитет К-ПС	[Все], Д(1)
5	А, Б	Копия договора (приказа) на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МФЦ	[Все], Д(1)

		(не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	К- Комитет К-ПС	
6	А, Б	Копия договора (приказа) 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 – МФЦ К- Комитет К-ПС	[Все], Д(1)
7	А, Б	Копия договора (приказа) на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МФЦ К- Комитет 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 – МФЦ К- Комитет 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 – МФЦ О- Комитет 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 государственной услуги	О(э) – Единый портал О-МФЦ О- Комитет 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 – МФЦ О- Комитет О-ПС	П(з), Д(1)
4	А, Б, В	Копия договора (приказа) на проведение авторского надзора, прошитая	К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)

		и пронумерованная, заверенная заявителем (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	К – МФЦ К- Комитет К-ПС	
5	А, Б, В	Копия договора (приказа) 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 – МФЦ К- Комитет К-ПС	[Все], Д(1)
6	А, Б, В	Копия договора (приказа) на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МФЦ К- Комитет К-ПС	[Все], Д(1)
7	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 портал К – МФЦ К- Комитет К-ПС	[Все], Д(1)
8	А, Б, В	Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и(или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами	О(э) – Единый портал О – МФЦ О- Комитет 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, В	Заявление	О(э) – Единый портал О – МФЦ О- Комитет О-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 государственной услуги	О(э) – Единый портал О-МФЦ О- Комитет К-ПС	П(з)
3	А	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из	О(э) – Единый портал	П(з), Д(1)

		приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	О – МФЦ О- Комитет О-ПС	
4	А, Б	Копия договора (приказа) 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 – МФЦ К- Комитет К-ПС	[Все], Д(1)
5	А, Б	Копия договора (приказа) на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МФЦ К- Комитет 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 – МФЦ К- Комитет 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 – МФЦ О- Комитет О-ПС	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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 государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной 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 государственной услуги.	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной 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,	А, Б

	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»; 5) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений; 6) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.	
--	---	--

Образец 1



E-mail: okn@lenreg.ru

№ _____
Ha № _____ OT _____

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

OT _____ No _____

Выдано

--

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы
или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, проводящего работы
по сохранению объекта культурного наследия)

ИИИ

[illegible]

Адрес места нахождения

(места жительства)

--	--

(индекс)

(Республика, область, район, город)

--	--	--	--	--

(улица)

(дом)

(корпус)

(лит.)

(пом.)

Контактный телефон:

(включая код города)

--

Факс

--

Сайт/Эл. почта:

--

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия:

Выдана

--	--

(№ лицензии)

(дата выдачи лицензии)

Виды работ: <1>

-	
-	
-	

на объекте культурного наследия:

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

(адрес места нахождения объекта культурного наследия по данным БТИ)

Основание для выдачи разрешения:

Договор подряда (контракт) на выполнение работ:

(дата и №)

Согласно:

(наименование проектной документации (рабочей документации) или схем (графического плана))

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия:

Выдана

--	--

(№ лицензии)

(дата выдачи лицензии)

Адрес места нахождения
организации

--	--

(индекс)

(Республика, область, район, город)

--	--	--	--	--

(улица)

(дом)

(корпус)

(лит.)

(офис)

Контактный телефон:
(включая код города)

--

Факс

--

Согласованной <2>

--

(наименование органа, дата и № согласования документации)

Авторский надзор:

--

(должность, Ф.И.О.)

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес места нахождения
организации

--	--

(индекс)

(Республика, область, район, город)

--	--	--	--	--

(улица)

(дом)

(корпус)

(лит.)

(офис)

Договор (приказ) на осуществление авторского надзора:

Научное руководство: _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование документа, дата и №)

Технический надзор <3>:	_____ (должность, Ф.И.О.)
-------------------------	------------------------------

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Договор (приказ) на осуществление технического надзора:

(дата и №)

Адрес места нахождения
организации

_____ (индекс)	_____ (Республика, область, район, город)
-------------------	--

_____ (улица)	_____ (дом)	_____ (корпус)	_____ (лит.)	_____ (офис)
------------------	----------------	-------------------	-----------------	-----------------

Разрешение выдано на срок до « ____ » ____ года

Должность уполномоченного лица комитета
по сохранению культурного наследия
Ленинградской области

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

<1> Указывается конкретный(ые) вид(ы) работ, согласно перечню, указанному в заявлении о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

<2> Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, консервацию (противоаварийные работы), ремонт;

ИНСТРУКЦИЯ
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ РАБОТЫ
ПО НАСТОЯЩЕМУ РАЗРЕШЕНИЮ

1. На месте проведения работ иметь заверенное в установленном порядке настоящее разрешение и необходимую проектную документацию для выполнения 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 - Объект).
2. Выполнять условия настоящего разрешения, не допуская отступлений и изменений проекта в натуре без надлежащего разрешения организаций, согласовавших проектную документацию.
3. Проводить систематические научно-исследовательские работы в процессе проведения работ на Объекте.
4. Обеспечить научную фиксацию Объекта в процессе проведения работ, дополнительные обмеры, фотографирование до начала работ, в процессе их проведения и после окончания работ.
5. Обеспечить сохранение всех элементов Объекта, обнаруженных раскрытием в процессе исследований и проведения работ на Объекте.
6. Своевременно составлять акты на скрытые работы и этапы работ.
7. Вести Общий журнал производства работ.
8. Приостанавливать работы на основании принятых решений уполномоченных органов государственной охраны объектов культурного наследия, научного руководства, авторского и технического надзора.
9. В случае продолжения проведения работ на Объекте, по истечении срока действия настоящего разрешения получить новое разрешение.
10. После окончания действия настоящего разрешения и по окончании выполненных работ представить к приемке работ по сохранению Объекта выполненные работы для оформления Акта приемки выполненных работ по сохранению Объекта.
11. Настоящее разрешение не предоставляет право на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта.

(должность, получившего)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Руководителю комитета
по сохранению культурного наследия
Ленинградской области,
адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
или выявленного объекта культурного наследия:

Научно-исследовательские и изыскательские работы
на объекте культурного наследия

Заявитель

--

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

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес (место нахождения) заявителя:

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Почтовый адрес заявителя:

--	--	--	--	--	--

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Контактный телефон:

(включая код города)

--

Факс

--

Сайт/Эл. почта:

--

Лицензия на осуществление

деятельности по сохранению

объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

--

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

--

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

(указать перечень работ <2>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица
в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя, отчество – для физического лица,
индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на Объекте) (нужное отметить - "V"):

☐
☐
☐

выдать на руки в Комитете; <3>

выдать на руки в МФЦ по адресу _____; <3>

направить почтовым отправлением по адресу _____;

☐
☐

направить на адрес электронной почты _____;

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

Приложение: <4>

☐

копия договора на разработку проектной документации

по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.

☐

схемы (графический план), изображающие места проведения

натурных исследований в виде шурфов и зондажей в ____ экз. на ____ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<2> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужно отметить - "V".

Руководителю комитета

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

по сохранению культурного наследия
Ленинградской области,

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
или выявленного объекта культурного наследия:

**Реставрация объекта культурного наследия, приспособление
объекта культурного наследия для современного использования**

Заявитель

--

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

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес (место нахождения) заявителя:

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

--	--	--	--	--	--

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Контактный телефон:

(включая код города)

--

Факс

--

Сайт/Эл. почта:

--

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

--

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

(указать перечень работ <2>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица
в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя, отчество – для физического лица,
индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение реставрации объекта культурного наследия, приспособления Объекта) (нужное отметить - "V"):

☐ выдать на руки в Комитете; <3>

☐ выдать на руки в МФЦ по адресу _____; <3>

☐ направить почтовым отправлением по адресу _____;

☐ направить на адрес электронной почты _____;

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

Приложение: <4>

☐ копии титульных листов проектной документации
по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.

☐ копия письма о согласовании проектной документации в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора на проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора на проведение технического надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение технического надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение научного руководства в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора подряда на выполнение работ
по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<2> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужно отметить - "V".

Руководителю комитета

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

по сохранению культурного наследия
Ленинградской области,

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
или выявленного объекта культурного наследия:

**Консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы
на объекте культурного наследия**

Заявитель

--

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

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес (место нахождения) заявителя:

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

--	--	--	--	--	--

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Контактный телефон:

(включая код города)

--

Факс

--

Сайт/Эл. почта:

--

Лицензия на осуществление

деятельности по сохранению

объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

--

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

(указать перечень работ <2>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица
в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя, отчество – для физического лица,
индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение
консервации объекта культурного наследия, противоаварийных работ на объекте культурного наследия)
(нужное отметить - "V"):

☐ выдать на руки в Комитете; <3>

☐ выдать на руки в МФЦ по адресу _____; <3>

- ☐ направить на адрес электронной почты _____;
- ☐ направить в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Приложение: <4>

☐ проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и(или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора на проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора на проведение технического надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<2> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужно отметить - "V".

Руководителю комитета

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

по сохранению культурного наследия
Ленинградской области,

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
или выявленного объекта культурного наследия:

Ремонт объекта культурного наследия

Заявитель

--

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

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес (место нахождения) заявителя:

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Почтовый адрес заявителя:

--	--	--	--	--	--

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Контактный телефон:

(включая код города)

--

Факс

--

Сайт/Эл. почта:

--

Лицензия на осуществление

деятельности по сохранению

объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

--

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

--

(Субъект Российской Федерации)

--

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ <2>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица
в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя, отчество – для физического лица,
индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ремонт объекта культурного наследия) (нужное отметить - "V"):

☐	выдать на руки в Комитете; <3>
☐	выдать на руки в МФЦ по адресу _____; <3>
☐	направить почтовым отправлением по адресу _____;
☐	направить на адрес электронной почты _____;

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

Приложение: <4>

☐ проектная документация (рабочая документация)
либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных
работ с ведомостью объемов таких работ в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора на проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение авторского надзора в ____ экз. на ____ л.

☐ копия договора подряда на выполнение работ
по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<2> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужно отметить - "V".



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОХРАНЕНИЮ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3
Тел./факс: 8 (812) 539-45-00
E-mail: okn@lenreg.ru

№ _____

На № _____ от _____

Уважаемый _____!

Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области 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;

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-ФЗ «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
комитета по сохранению
культурного наследия
Ленинградской области

Ф.И.О.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОХРАНЕНИЮ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3

Тел./факс: 8 (812) 539-45-00

E-mail: okn@lenreg.ru

№ _____

На № _____ от _____

Уважаемый _____!

Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области 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 комитета по сохранению
культурного наследия
Ленинградской области

Ф.И.О.

(подпись)