



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

ПРИКАЗ

«01» декабря 2025 г.

№ 01-03/25-68
г. Санкт-Петербург

**«Об утверждении административного регламента предоставления
на территории Ленинградской области государственной услуги «Согласование
проектной документации на проведение работ по сохранению
объекта 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 «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области от 15.08.2025 № 01-03/25-48 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта 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-2025/01-68

Дата государственной регистрации: 01.12.2025

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления на территории Ленинградской области государственной
услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления комитетом по сохранению культурного наследия Ленинградской области государственной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия».

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям.

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: «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет: комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области (далее – Комитет).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке:
в Комитете;
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 20 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления и 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

- 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).

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

Предоставление результатов государственной 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 3.6 настоящего регламента, с учетом требования,

предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) Отсутствие у организации, разработавшей проектную документацию, лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

2) Отсутствие в лицензии организации, разработавшей проектную документацию, права на разработку проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

3) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя;

4) Несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530;

5) Заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;

6) Несогласие Комитета с заключением государственной историко-культурной экспертизы;

7) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 регламента;

8) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений.

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)

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 МФЦ в пределах субъекта Российской Федерации по выбору заявителя.

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 3 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, почты РФ, нарочно в комитете или нарочно в МФЦ, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 4 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения и не зависит от выбора заявителя.

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 «Согласование
проектной документации на проведение работ по
сохранению объекта культурного наследия»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления 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
		Уведомление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия
1.	Физическое лицо	А
2.	Юридическое лицо	Б
3.	Индивидуальный предприниматель	В

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				
1	А, Б, В	Заявление	О(э) – Единый портал О – ПС О -Кт О – МФЦ	[Все], Д(1)
2	А, Б, В	Положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.	О-МФЦ О-Кт О(э) в 2 экземплярах на электронном носителе в формате переносимого документа	[Все], Д(1)
3	А, Б, В	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление	О-МФЦ О-Кт К-ПС К(э)	П(э), Д(1)
4	А, Б, В	Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта	О-МФЦ О-Кт О-ПС	Д(1)

		культурного наследия	О(э) в прошитом и пронумерованном виде в 2 экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF)	
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. (При отсутствии технической возможности запроса указанных документов (сведений) посредством межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе).				
1	Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К(э) – Единый портал	
2	А, Б, В	Правоустанавливающие документы на объект культурного наследия, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии	К(э) – Единый портал	
3	А, Б, В	Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	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

(соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

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, В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	1) Отсутствие у организации, разработавшей проектную документацию, лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия; 2) Отсутствие в лицензии организации, разработавшей проектную документацию, права на разработку проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; 3) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица -заявителя; 4) Несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530; 5) Заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации; 6) Несогласие Комитета с заключением государственной историко-	А, Б, В

	культурной экспертизы; 7) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 регламента; 8) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений.	
--	--	--

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

Образец 1



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

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 согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия _____,

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

расположенного(ых) по адресу _____,
сообщает о согласовании вышеуказанной проектной документации и о согласии с выводами, изложенными в акте государственной историко-культурной экспертизы проектной документации.

Должность уполномоченного лица
комитета по сохранению культурного
наследия Ленинградской области

Ф.И.О.

(подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОХРАНЕНИЮ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

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 согласования проектной документации 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 согласовании вышеуказанной проектной документации в связи с
(*нужное выделить*):

1) Отсутствие у организации, разработавшей проектную документацию, лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

2) Отсутствие в лицензии организации, разработавшей проектную документацию, права на разработку проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

3) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица -заявителя;

4) Несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530;

5) Заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;

6) Несогласие Комитета с заключением государственной историко-культурной экспертизы;

7) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления государственной услуги;

8) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений.

Должность уполномоченного лица
комитета по сохранению культурного
наследия Ленинградской области

Ф.И.О.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Руководителю комитета
по сохранению культурного наследия
Ленинградской области,
адрес

от

(полное наименование юридического лица
с указанием его организационно-правовой
формы)

(ФИО, должность руководителя)

Юридический адрес:

(улица, дом, корпус, строение)

(субъект Российской Федерации, город)

(обратный адрес для почтовых отправлений)

(адрес электронной почты) <1>

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проектной документации 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
(юридического лица)

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,

--

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

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

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

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, разработана

--

(наименование проектной документации)

--

(состав проектной документации)

Организация:

--

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица,
ФИО – для физического лица)

Адрес места нахождения организации:

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

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Ответственный представитель:

--

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон (включая код
города):

--

Прошу принятое решение: <2>

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: <2>

- ☐ проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на ____ л., электронный носитель _____
- ☐ положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на ____ л. электронный носитель _____
- ☐ документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего и (или) представившего заявление в 1 экз. на ____ л.

Перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе:

- ☐ лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации наследия в 1 экз. на ____ л.

Должность

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

<1> При наличии;

<2> Нужно отметить - «V»;

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

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Руководителю комитета
по сохранению культурного наследия
Ленинградской области,
адрес

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации заявителя:

(улица, дом, корпус, строение)

(субъект Российской Федерации, город)

(обратный адрес для почтовых отправлений)

(адрес электронной почты) <1>

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проектной документации 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
(физического лица, индивидуального предпринимателя)

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,

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

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

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

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, разработана

--

(наименование проектной документации)

--

(состав проектной документации)

Организация:

--

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица,
ФИО – для физического лица)

Адрес места нахождения организации:

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

(индекс)

--

(Субъект Российской Федерации)

--

(город)

улица

--

д.

--

корп./стр.

--

офис/кв.

--

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Ответственный представитель:

--

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон (включая код
города):

--

Прошу принятое решение: <2>

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: <2>

--

проектная документация на проведение работ по сохранению объекта

культурного наследия в 2 экз. на ____ л., электронный носитель _____

--

положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы

☐ проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на ____ л.
электронный носитель _____

☐ документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего и (или) представившего
заявление в 1 экз. на ____ л.

Перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе:

☐ лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации наследия в 1 экз. на ____ л.

Должность

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

<1> При наличии;

<2> Нужно отметить - «V»;

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