



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» октября 2018 г.

№ 179

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 31.03.2017 г. № 81

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», в целях реализации постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 31.03.2017 г. № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» изменения следующего содержания:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»:

1.1.1. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Регламент) устанавливает сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги и

порядок взаимодействия управления культуры администрации города Белгорода, его должностных лиц с заявителями.».

1.1.2. Пункт 1.5.4 раздела 1 дополнить подпунктом 1.5.4.1 следующего содержания:

«1.5.4.1. Получатель может получить информацию о муниципальной услуге в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации получателям и обеспечение доступа получателей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Получатель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации пользователя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru).».

1.1.3. Абзац четвертый пункта 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции: «- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 9 октября 1992 года № 3612-1 («Российская газета» от 17 ноября 1992 года № 248);».

1.1.4. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению получателем.

2.6.1. В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия предоставляются следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (приложение № 3 к настоящему Регламенту) (предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия), подлинник, в 1 экземпляре;

б) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия (прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке) в 1 экземпляре;

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

2.6.2. В случае проведения на объекте культурного наследия работ, связанных с сохранением историко-культурной ценности, предусматривающих

реставрацию объекта культурного наследия, а также приспособление объекта для современного использования, предоставляются следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (приложение № 4 к настоящему Регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

б) копии титульных листов проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (не представляется, если получатель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком), прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о согласовании проектной документации или копия письма о согласовании проектной документации управлением культуры администрации города Белгорода в 1 экземпляре;

в) копия договора на проведение авторского надзора за проведением работ на объекте культурного наследия и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора (прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке) в 1 экземпляре (не представляется, если получатель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком);

г) копия договора на проведение технического надзора за проведением работ на объекте культурного наследия и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением технического надзора (прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке) в 1 экземпляре (не представляется, если получатель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком);

д) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства за проведением работ на объекте культурного наследия (заверенная в установленном порядке) в 1 экземпляре;

е) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления, прошитая, пронумерованная, заверенная, в 1 экземпляре (при наличии);

ж) документы, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляется по желанию заявителя);

з) документы, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих проведение работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляется по желанию заявителя).

2.6.3. 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 донедшего до настоящего времени облика и особенностей, составляющих предмет охраны объекта культурного наследия, представляются:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

б) документы, указанные в подпунктах в – е пункта 2.6.2;

в) проектная (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 генподрядчиком);

г) документы, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляется по желанию заявителя);

д) документы, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих проведение работ по консервации объекта культурного наследия (предоставляется по желанию заявителя).

2.6.4. 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, представляются:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (приложение № 6 к настоящему Регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

б) документы, указанные в подпунктах в, д, е пункта 2.6.2;

в) проектная (рабочая) документация либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком).

2.6.5. В случае изменения одного или нескольких документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего Регламента и послуживших основанием для выдачи разрешения, в Управление представляются заявление для выдачи соответствующего разрешения и измененные документы.».

1.1.5. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.6. Раздел 2 дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный решением Совета депутатов города Белгорода от 26.06.2012 г. № 617 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание»».

1.1.7. В абзаце четвертом подпункта 3.2.3.1 пункта 3.2.3 раздела 3 слова «в том числе с помощью универсальной электронной карты» исключить.

1.1.8. Пункт 5.1 раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.»

1.1.9. Пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение получателя в письменной или электронной форме. Получатель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.»

1.1.10. Пункт 5.3.2 изложить в следующей редакции:

«5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, на официальный Интернет-сайт Управления (www.kultura31.ru), официальный Интернет-сайт органов местного самоуправления города Белгорода (<http://www.beladm.ru/>), на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru), посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме получателя муниципальной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме получатель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если жалоба подается через представителя получателя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени получателя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, удостоверяющие полномочия представителей, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность получателя, не требуется.

Жалоба, поступившая через официальный Интернет-сайт, направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган в день поступления такой жалобы на указанный сайт. В случае поступления жалобы на официальный Интернет-сайт в

выходной, нерабочий праздничный день направление указанной жалобы осуществляется в уполномоченный на её рассмотрение орган в первый рабочий день.».

1.1.11. Пункт 5.3.4 изложить в следующей редакции:

«5.3.4. Жалоба, поступившая в Управление, регистрируется в день поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.1.12. Пункт 5.3.6 изложить в следующей редакции:

«5.3.6. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, получателю в письменной форме и по желанию получателя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется аналогичным способом.

5.3.6.1. Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу специалиста (должностного лица), а также членам его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес получателя, указанные в жалобе.

5.3.6.2. Управление вправе отказать в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.».

1.1.13. Раздел 5 дополнить новыми пунктами 5.3.8, 5.3.9 следующего содержания:

«5.3.8. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.».

1.1.14. Приложения №№ 3-6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на

официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Миськова А.Е.

**Глава администрации
города Белгорода**



К.Полежаев

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс) (Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв. Контактный телефон: факс
(включая код города)Сайт/эл. почта: Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого 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:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв. (указать перечень работ ^{<3>})

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

Прошу принятое решение (о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте) (нужное отметить « ✓ »):

выдать лично ^{<4>}

направить по почте

на электронный адрес

Приложение^{<5>}:

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)

МП

(ФИО полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить « ✓ ».

**Руководитель управления культуры
администрации города Белгорода**



Л.В.Грекова

**Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия,
включённого в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации»**

(форма)

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги**

от «__» _____ 20__ г. №__

Руководителю структурного
подразделения¹²
органа охраны, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ²

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

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)

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: факс
(включая код города)

Сайт/эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого 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:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ^{<3>})

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение реставрации объекта культурного наследия, приспособления объекта для современного использования) (нужное отметить « ✓ »):

- выдать лично ^{<4>}
- направить по почте
- на электронный адрес

Приложение ^{<5>}:

- 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 лица, ответственного за проведение авторского надзора в __ экз. на __ л.
- копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение технического надзора в __ экз. на __ л.
- копия приказа о назначении лица, ответственного 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)

МП (ФИО полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить « ✓ ».

**Руководитель управления культуры
администрации города Белгорода**



Л.В.Грекова

**Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия,
включённого в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации»**

(форма)

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги**

от «__» _____ 20__ г. №__

Руководителю структурного
подразделения¹⁾
органа охраны, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ²⁾

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

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)

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: факс
 (включая код города)
Сайт/эл. почта:
 Лицензия на осуществление
 деятельности по сохранению
 объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого 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:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ^{<3>})

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение консервации объекта культурного наследия, противоаварийных работ на объекте) (нужное отметить « ✓ »):

- выдать лично ^{<4>}
- направить по почте
- на электронный адрес

Приложение ^{<5>}:

- копия договора на проведение авторского надзора в __ экз. на __ л.
- копия договора на проведение технического надзора в __ экз. на __ л.
- копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение авторского надзора в __ экз. на __ л.
- копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение технического надзора в __ экз. на __ л.
- копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение научного руководства в __ экз. на __ л.
- копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в __ экз. на __ л.
- проектная (рабочая) документация по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в __ экз. на __ л.

(Должность)

(Подпись)

МП (ФИО полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить « ✓ ».

**Руководитель управления культуры
администрации города Белгорода**



Л.В.Грекова

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия,
включённого в единый
государственный реестр объектов
культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации»

(форма)

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги

от « » 20 г. №

Руководителю структурного
 подразделения¹⁾
 органа охраны, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ²⁾

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

Ремонт объекта культурного наследия

Заявитель

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

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: факс
(включая код города)Сайт/эл. почта: Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого 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:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ^{<3>})

Заказчиком работ является:

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

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(Город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение ремонта объекта культурного наследия) (нужное отметить « ✓ »):

выдать лично ^{<4>}

направить по почте

на электронный адрес

Приложение ^{<5>}:

копия договора на проведение авторского надзора

В __ экз. на __ л.

копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение авторского надзора

В __ экз. на __ л.

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия

В __ экз. на __ л.

проектная (рабочая) документация либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ

В __ экз. на __ л.

(Должность)

(Подпись)

МП

(ФИО полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить « ✓ ».

**Руководитель управления культуры
администрации города Белгорода**



Л.В. Грекова