

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.05.2024 № 1706-па

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения",
утвержденный постановлением администрации муниципального образования**

Тосненский район Ленинградской области от 06.07.2022 № 2379-па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 9.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", Порядком 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, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2025 № 2625, постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.05.2022 № 1569-па "О порядке разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг", распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р "Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.07.2022 № 2379-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 12.01.2024 № 96-па), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

"1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности."

1.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по культуре и туризму Администрации. В предоставлении муниципальной услуги участвуют действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО "МФЦ", расположенные на территории Ленинградской области.

2.2.1. Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

- 1) при личной явке:
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ".

- 2) без личной явки:

- почтовым отправлением в Администрацию;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

2.2.2. Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
посредством ПГУ/ЕПГУ – в ГБУ ЛО "МФЦ"; по телефону – в ГБУ ЛО "МФЦ".

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО "МФЦ" графика приема заявителей.

2.2.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при наличии технической возможности)".

1.3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения (далее – Разрешение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- выдача уведомления об отказе в выдаче Разрешения по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту."

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

1) при личной явке:

- в МФЦ;

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

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

1.4. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен также на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: <http://tosno.online>.

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

постановление Правительства РФ от 15.07.2009 № 569 "Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе";
приказ Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия" (далее – Порядок)".

1.5. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

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

2.6.2.1. При представлении документов на бумажном носителе:

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

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

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

2.6.2.2. При представлении документов посредством обращения на ЕПГУ/ПГУ ЛО:

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

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

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

1.6. Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

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

2.6.3.1. При представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, в 1 экземпляре (представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия).

2) копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим органом охраны культурного наследия в 1 экземпляре (не представляется если заявитель является субподрядчиком, и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

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

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

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

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

2.6.3.2. При представлении документов посредством обращения на ЕПГУ/ПГУ ЛО:

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

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

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

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

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

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

1.7. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

"2.6.4. В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения времени до наступления срока действия указа объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия:

2.6.4.1. При представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в 1 экземпляре (представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

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

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

2.6.4.2. При представлении документов посредством обращения на ЕПГУ/ПГУ ЛО:

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

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

3) электронный образ проектной документации (рабочей документации) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ

на объекте культурного наследия, подписанной уполномоченными лицами (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).".

1.8. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

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

2.6.5.1. При представлении документов на бумажном носителе:

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Подпункт 2 пункта 2.7.3 изложить в следующей редакции:

"2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях. "

1.10. Подпункт 5 пункта 2.15.1 изложить в следующей редакции:

"5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при технической реализации)."

1.11. Подпункт 2 пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

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

1.12. Пункт 3.1.2.3 изложить в следующей редакции:

"3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента по форме приложения 7 к Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента."

1.13. Подпункт 2 пункта 3.1.3.1 изложить в следующей редакции:

"2) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации, в также проект решения в форме соответствующего Разрешения или отказа в выдаче Разрешения с учетом поступившего ответа на межведомственный запрос, его согласовывает в установленном порядке – 6 (4 в случае получения заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней. "

1.14. Абзац второй пункта 3.1.3.3 изложить в следующей редакции:

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

1.15. В графе "Результат рассмотрения запроса прошу:" приложения 2 слова "направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО" заменить словами "направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации)".

1.16. Приложение 7 изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Тычинского И.Ф.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение
к постановлению администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 24.05.2024 № 1706-па

Приложение № 7
к Административному регламенту

(Ф.И.О. физического лица и адрес
проживания/наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

(дата)

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

(дата)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2024 № 1711-па

О сносе самовольных построек, выявленных на земельном участке с кадастровым номером 47:26:0135001:1638

В соответствии с частью 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления о выявлении самовольной постройки от 15.05.2024 № 01/2024 (№ 03-01-04-350/2024 от 16.05.2024) администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Снести самовольные постройки, выявленные на земельном участке с кадастровым номером 47:26:0135001:1638, расположенном по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Тосненский муниципальный район, Тосненское городское поселение, д. Новолисино, ул. Заводская, з/у 15, в срок до 01 октября 2024 года.

2. Комитету имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

– направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для официального опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– обеспечить размещение на информационном щите сообщения о планируемом сносе указанных в пункте 1 настоящего постановления самовольных построек, а в случае отсутствия информационного щита обеспечить размещение указанного сообщения непосредственно на самовольных постройках.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

– обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– обеспечить размещение на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области в информационно-телеком-муниципальной сети Интернет сообщения о планируемом сносе указанных в пункте 1 настоящего постановления самовольных построек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Ануфриева О.А.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Газета выходит по пятницам

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 22.04.2010. Свидетельство ПИ № ТУ 78-00573.

Адрес редакции и издателя:
187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, 50.
Телефоны: гл. редактор 2-50-13,
отделы: общественно-политических проблем 2-50-13,
сельского хозяйства 2-59-32, молодежный 2-59-32, социальных
проблем 2-20-49, компьютерной верстки 2-59-32, бухгалтерия
2-50-13, секретарь редакции, т/факс 2-22-37.

Главный редактор

Надежда
Максимова

e-mail: tosnovestnik@mail.ru