

Главе муниципального образования
« _____ »
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ <3>

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

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, или выявленного объекта культурного наследия:

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

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

(город)

улица

д.

корп. /стр.

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, или выявленного объекта культурного наследия разработана:

(наименование проектной документации)

(состав проектной документации)

Организация:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения организации:

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край)

(город)

улица

д.

корп. /стр.

офис/кв.

Сведения о Лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	
	Дата выдачи	

Сведения о Задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:	Регистрационный номер	
	Дата выдачи	

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон: (включая код города)

Прошу принятое решение (нужное отметить - "V"):

выдать лично на руки <4>

направить по почте

направить на электронный адрес

Приложение: [<5>](#)

проектная документация по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на ___ л.

положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на ___ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Указывается наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

<2> При наличии.

<3> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

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

<5> Нужно отметить - "V".

Главе г. Димитровграда
Б.С. Павленко
от Сидоровой Л.В.,
ул. Куйбышева, д. 425, кв. 11,
г. Димитровград,
Ульяновская область, 433500,
тел. 8 84235 111111

ЗАЯВЛЕНИЕ <3>

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

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, или выявленного объекта культурного наследия:

«Дом городской, кон. 19 в.», местного (муниципального) значения

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

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

Ульяновская область, 433500

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

Димитровград

(город)

улица III-Интернационала

д.

25

корп. /стр.

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, или выявленного объекта культурного наследия разработана:

Ремонтные работы фасада объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом городской, кон. 19 в.»

(наименование проектной документации)

Раздел 1: «Предварительные работы», т.1, Шифр: ГК № 41;
Раздел 2: «Обмерные чертежи», т.2, Шифр: ГК № 41;
Раздел 3: «Эскизный проект, Архитектурные решения фасадов», т.3, Шифр: ГК № 41;
Раздел 4: «Рабочие чертежи фасадов», т.1, Шифр: ГК № 40.

(состав проектной документации)

Организация:

Средневолжский филиал института «Спецпроектреставрация»

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения организации:

Ульяновская область

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край)

Ульяновск

(город)

улица Ленина

д.

47

корп. /стр.

офис/кв.

Сведения о Лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер

МКРФ 00144

Дата выдачи

17.08.2012

Сведения о Задании на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер

354

Дата выдачи

12.06.2018

Ответственный представитель:

Климов Артем Алексеевич

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон: (включая код города)

8(8422)420679

Прошу принятое решение (нужное отметить - "V"):

выдать лично на руки [<4>](#)

направить по почте

направить на электронный адрес

Приложение: [<5>](#)

проектная документация по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на _86_ л.

положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на _48_ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

Сидорова Лариса Викторовна
(Ф.И.О. полностью)



Центр по предоставлению
государственных и
муниципальных услуг
(_____)
ОГКУ «Правительство для
граждан»

Услуга:

Заявитель:

Представитель:

Контактный телефон:

Дело № _____

Расписка в получении документов

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров		Количество листов		Подлежит возврату	
		подлинных	копий	подлинных	копий	Кол-во экземпляров	Роспись в получении

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение в течение 5 лет, передача в органы, участвующие при оказании вышеуказанной услуги).

Документы приняты:

Место для ввода текста., _____

Подпись сотрудника: _____

Дата выдачи расписки: _____

Срок предоставления услуги: _____

Заявитель/представитель: _____

(подпись)

Информацию о ходе предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также порядке их предоставления Вы можете узнать, позвонив в единый центр телефонного обслуживания ОГКУ «Правительство для граждан»:
8-8422-37-31-31.

Дело № _____

Результат услуги выдан

ФИО сотрудника, выдавшего документы

Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ

дата получения документа

Дело № 20181009-002-5



Центр по предоставлению
государственных и
муниципальных услуг (г.
Ульяновск, Ленинский район)
ОГКУ «Правительство для
граждан»

Услуга:

*Согласование проектной документации на
проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия местного (муниципального)
значения, включённого в единый государственный
реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, расположенного на
территории (_____указать наименование)
Ульяновской области*

Заявитель:

Скороходова Олеся Леонидовна

Представитель:

Контактный телефон:

+7(933) 333 33 33

Расписка в получении документов

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров		Количество листов		Подлежит возврату	
		подлинных	копий	подлинных	копий	Кол-во экземпляров	Роспись в получении
1	Заявление	1	0	1	0		
	Паспорт гражданина Российской Федерации, серия 7312 № 912939, выдан 06.08.2012	0	0	0	0		

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение в течение 5 лет, передача в органы, участвующие при оказании вышеуказанной услуги).

Документы приняты:

Специалистов Михаил Владимирович, старший специалист группы по работе с физическими и юридическими лицами

Подпись сотрудника:

Дата выдачи расписки: **09.10.2018** *Время:*
16:00

Срок предоставления услуги: **16.10.2018**

Заявитель/представитель:

**Скороходова Олеся
Леонидовна**

(подпись)

Информацию о ходе предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также порядке их предоставления

Вы можете узнать, позвонив в единый центр телефонного обслуживания ОГКУ «Правительство для граждан»: 8-8422-37-31-31.

Результат услуги выдан

Дело № 20181009-002-5

ФИО сотрудника, выдавшего документы

Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ

дата получения документа

Реестр от __.__.20__
приема-передачи документов от Областного государственного казённого учреждения
«Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр
предоставления государственных и государственных услуг в Ульяновской области»

_____ (местонахождение центра по предоставлению государственных и государственных услуг)
в (_____)
(наименование органа, предоставляющего услуги)
По услуге:

_____ (наименование услуги)

№ п/п	Заявитель	Регистр. номер	Дата получения документов	Документ принял специалист МФЦ	Примечание
1					

Передано на обработку комплектов документов в количестве _____ штук.
Представитель ОГКУ «Правительство для граждан»

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Принято на обработку комплектов документов в количестве _____ штук.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Возвращено в ОГКУ «Правительство для граждан» комплектов документов, не соответствующих требованиям в количестве _____ штук.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Реестр № 54 от 25.06.2019
передачи результатов муниципальных услуг
в ОГКУ «Правительство для граждан»
Центр по предоставлению государственных и государственных услуг

(наименование обособленного подразделения)

по услуге:

Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории (указать наименование) Ульяновской области.

(Администрация города Димитровграда Ульяновской области)

№ п/п	Заявитель	Номер	Дата документа	Примечание
1	Айзапов Ренат Айдарович	2535	22.06.2020	1 экземпляр
2	Кырпа Андрей Ярославович	2581	23.06.2020	1 экземпляр
3	Шарумов Эмиль Ринатович	2582	23.06.2020	1 экземпляр

Передано в количестве 3 штук.

Представитель Администрации города Димитровграда

25.06.2020
(Дата)

(Подпись)

Иванова о. В.
(Расшифровка подписи – ФИО)

Ведущий инженер
(Наименование должности в организации)

Принято в количестве 3 штук.

25.06.2020
(Дата)

(Подпись)

Иванов М.М.
(Расшифровка подписи – ФИО)

Водитель-экспедитор
(Наименование должности в организации)

СОГЛАСОВАНИЕ <1>

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

« _____ » _____ Г. № _____

Проектной документации _____

(наименование представленной на согласование проектной документации
на проведение работ по сохранению)

представленной на согласование в следующем составе:

(указывается состав проектной документации, в котором она согласовывается)

Наименование, категория историко-культурного значения и адрес места расположения
объекта культурного наследия: _____

Заказчик разработки проектной документации: _____

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения - для юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического
лица)

Проектная организация _____

(указывается организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, реквизиты лицензии на
проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, должность, Ф.И.О. научного руководителя и
автора проекта)

Проектная документация разработана на основании: _____

(указываются основания для разработки проектной документации)

Основания для согласования проектной документации: _____

(с указанием решения о согласии с выводами заключения экспертизы и согласовании проектной документации с
оценкой на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах
культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации")

должность

подпись

расшифровка подписи

<1> Оформляется на официальном бланке Органа охраны и подписывается уполномоченным
должностным лицом.

Приложение № 6
к технологической схеме

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ в согласовании

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя
(наименование юридического лица,
организационно-правовая форма/
индивидуальному предпринимателю
ФИО (последнее при наличии)

Адрес заявителя

Об отказе в согласовании проектной
документации

Уважаемый(ая) _____ !

Администрация города Димитровграда Ульяновской области (далее – Администрация) рассмотрела Ваше заявление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории города Димитровграда Ульяновской области (далее – Объект), и сообщает.

В соответствии с _____ (наименование НПА), представленная проектная документация должна иметь положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы.

На основании вышеизложенного сообщаем, что _____ (заявитель) отказано в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Глава города

(подпись)

(ФИО)

Образец заполнения уведомления



**АДМИНИСТРАЦИЯ
города Димитровграда
Ульяновской области**

Хмельницкого ул., д.93, г. Димитровград, 433508
Тел. (84235) 2 65 13, факс (84235) 2 45 45,
E-mail: dd@dimitrovgrad.ru http://www.dimitrovgrad.ru
ОКПО 01698052, ОГРН 1027300539892,
ИНН/КПП 7302011562/730201001

12.09.2019 № 01-11/247
На № 3543 от 06.09.2019

Директору ООО «Лига»
Петровой Л.В.

Ленина ул., 30б,
г. Димитровград, Ульяновская
область, 433500

Об отказе в согласовании проектной
документации

Уважаемая Лариса Викторовна!

Администрация города Димитровграда Ульяновской области (далее – Администрация) рассмотрела Ваше заявление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории города Димитровграда Ульяновской области (далее – Объект), и сообщает.

В соответствии с Порядком подготовки и согласования 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, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 5 июня 2015 г. N 1749, представленная проектная документация должна иметь положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы.

На основании вышеизложенного сообщаем, что Петровой Л.В. отказано в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Глава города

(подпись)

Б.С.Павленко

Журнал учета выдачи согласованной проектной документации

N п/п	Реквизиты письма о согласовании проектной документации	Виды работ (реставрация, приспособление для современного использования, ремонт, воссоздание, консервация, противоаварийные работы)	Наименование объекта культурного наследия	Организация-заявитель /Получатель	Фамилия и инициалы заявителя/представителя заявителя	Номер и дата доверенности	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

Реестр от
приема-передачи невостребованных заявителями документов
от ОГКУ «Правительство для граждан»

Центр по предоставлению государственных и государственных услуг

_____ (наименование обособленного подразделения)

по услуге:

Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории (указать наименование) Ульяновской области.

(Администрация _____)

№ п/п	Заявитель	Номер	Дата документа	Примечание
1				

Передано невостребованных документов в количестве ____ штук.
Представитель ОГКУ «Правительство для граждан»

_____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи – ФИО) _____ (Наименование должности в организации)

Принято невостребованных документов в количестве _____ штук.

_____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи – ФИО) _____ (Наименование должности в организации)