

Главе муниципального образования  
« \_\_\_\_\_ »  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче задания на проведение работ  
по сохранению объекта культурного наследия,  
включенного в единый государственный реестр объектов  
культурного наследия (памятников истории и культуры)  
народов Российской Федерации, или выявленного  
объекта культурного наследия <1>

Заявитель

--

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)

СНИЛС <2>					-														
-----------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП																			
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес (место нахождения) заявителя:
-------------------------------------

(субъект Российской Федерации)

--

(населенный пункт)

улица 

--

 д. 

--

 корп./стр. 

--

 офис/кв. 

--

Почтовый адрес заявителя:

<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	

(индекс)

(субъект Российской Федерации)

--

---

(населенный пункт)

улица  д.  корп./ст.  офис/кв.

Контактный телефон: <3>  факс

Сайт/Электронная почта:

Прошу принять решение о выдаче задания 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, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

---

улица  д.  корп./стр.  офис/кв.

Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, предполагаемые к проведению:

Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:  
Собственник (иной законный владелец):

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица  д.  корп./стр.  офис/кв.

Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности (законного владения) на объект культурного наследия, включенный в реестр, или выявленный объект культурного наследия:

Вид права

Вид документа

Кадастровый номер (или условный номер)

Дата выдачи

Номер государственной регистрации права

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон: (включая код населенного пункта)

Адрес электронной почты

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения согласовано с собственником либо иным законным владельцем Объекта.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению Объекта) нужное отметить - "V"):

- выдать лично на руки <4>
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего  
заявление о выдаче задания на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
М.П. <5>

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

-----

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

<2> Для физического лица.

<3> Включая код населенного пункта.

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

<5> При наличии печати.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Приложение №1.1  
к технологической схеме

Главе города Димитровграда  
Б.С. Павленко

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче задания 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

Заявитель

Общество с ограниченной ответственностью «Лига»

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)

СНИЛС <2>

ОГРН/ОГРНИП

1 0 2 7 3 0 0 5 3 3 1 4 9

Адрес (место нахождения) заявителя: Ульяновская область

(субъект Российской Федерации)

г.Димитровград

(населенный пункт)

улица

Ленина

д.

30

корп./стр.

б

офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

4 3 3 5 0 0

(индекс)

Ульяновская область

(субъект Российской Федерации)

город Димитровград

(населенный пункт)

улица  д.  корп./ст.  офис/кв.

Контактный телефон:   факс

Сайт/Электронная почта:

Прошу принять решение о выдаче задания 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, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр):

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица  д.  корп./стр.  офис/кв.

Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, предполагаемые к проведению:

Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

Собственник (иной законный владелец):

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)

Адрес места нахождения:

Ульяновская область

(субъект Российской Федерации)

г. Димитровград

(населенный пункт)

улица

Ленина

д.

30

корп./стр.

б

офис/кв.

Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности (законного владения) на объект культурного наследия, включенный в реестр, или выявленный объект культурного наследия:

Вид права

Собственность

Вид документа

Выписка из ЕГРП

Кадастровый номер (или условный номер)

73:23:011654:32

Дата выдачи

31.10.2001

Номер государственной регистрации права

73-73-02/062/2001-245

Ответственный представитель:

Петрова Лариса Викторовна

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон: (включая код населенного пункта)

8(84235)69871

Адрес электронной почты

petrova@mail.ru

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения согласовано с собственником либо иным законным владельцем Объекта.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению Объекта) нужное отметить - "V"):

выдать лично на руки <4>

направить по почте

направить на электронный адрес

Приложение:

копия паспорта заявителя

на \_\_1\_\_ л.

копия доверенности

на \_\_1\_\_ л.

копия охранного обязательства № С-5635 от 25.05.2014

на \_\_8\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
Директор  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
М.П. <5>

\_\_\_\_\_  
Петрова 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.

Результат услуги выдан

Дело № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО сотрудника, выдавшего документы

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ

\_\_\_\_\_  
дата получения документа



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

Дело № 20181009-002-5

Услуга:

*Выдача задания 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*

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\_\_

**приёма-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 услугу)  
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 109 от 27.01.2017**

**приёма-передачи документов документов от Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» г.Ульяновск ул.Промышленная, д.54Г**

Выдача задания 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.

(Администрация города Димитровграда)

№ п/п	Заявитель	Регистр. номер	Дата получения документов в МФЦ	Документ принял специалист МФЦ	Примечание
1	Айзапов Ренат Айдарович	14950-2017	26.01.2017	Чинякова А. А.	
2	Кырпа Андрей Ярославович	14910-2017	26.01.2017	Рязяпова Л. Л.	
3	Шарумов Эмиль Ринатович	14943-2017	26.01.2017	Максимова Л. Л.	

Передано на обработку комплектов документов в количестве 3 штук.

Представитель ОГКУ «Правительство для граждан»

\_\_\_\_\_  
27.01.2017 (Дата)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      Иванов А.Н. (Расшифровка подписи – ФИО)      \_\_\_\_\_ (Наименование должности в организации)  
водитель-экспедитор

Принято на обработку комплектов документов в количестве \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ штук.

\_\_\_\_\_  
27.01.2017 (Дата)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      Иванова М.В. (Расшифровка подписи – ФИО)      \_\_\_\_\_ (Наименование должности в организации)  
главный специалист

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

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



**Реестр 21 от 28.02.2020**  
**приема-передачи результатов муниципальной услуги**  
**в ОГКУ «Правительство для граждан»**  
Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг

\_\_\_\_\_ (наименование обособленного подразделения)

по услуге:

Выдача задания 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. от Администрации города Димитровграда Ульяновской области

№ п/п	Заявитель	Номер	Дата документа	Примечание
1	ООО «Лига»	54	26.02.2020	2 экземпляра

Передано в количестве 2 штук.

Представитель Администрации

01.03.2020  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Иванова О.В.  
(Расшифровка подписи – ФИО)

Ведущий инженер  
(Наименование должности в организации)

Принято в количестве 2 штук.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи – ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности в организации)

СОГЛАСОВАНО: <1>

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. <2>

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа охраны  
объектов культурного наследия)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

### ЗАДАНИЕ

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

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

1. Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

2. Адрес места нахождения объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия по данным органов технической инвентаризации:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

3. Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия:  
Собственник (законный владелец):

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

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица

д.

корп./стр.

офис/кв.

СНИЛС <3>

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

ОГРН/ОГРНИП

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

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон <4>:

Адрес электронной почты:

4. Сведения об охранном обязательстве собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия:

Дата	
Номер	
Орган охраны объектов культурного наследия, выдавший документ	

5. Реквизиты документов об утверждении границы территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

6. Реквизиты документов об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, описание предмета охраны <5>:

7. Реквизиты документов о согласовании органом охраны объектов культурного наследия ранее выполненной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, возможность ее использования при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:



--

8. Состав и содержание проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Раздел 1. Предварительные работы:	
Раздел 2. Комплексные научные исследования:	
1. Этап до начала производства работ	2. Этап в процессе производства работ
Раздел 3. Проект реставрации и приспособления <6>:	
1. Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения проекта)	2. Проект
Раздел 4. Рабочая проектная документация:	
1. Этап до начала производства работ	2. Этап в процессе производства работ
Раздел 5. Отчетная документация <7>:	

9. Порядок и условия согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

--

10. Требования по научному руководству, авторскому и техническому надзору:

--

11. Дополнительные требования и условия <8>:

--

Задание подготовлено:

\_\_\_\_\_

(должность, наименование органа  
охраны объектов культурного наследия)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

-----

<1> Подписывается собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия (с указанием должности и наименования организации - для юридического лица; фамилии, имени, отчества (при наличии) - для физического лица).

<2> При наличии печати.

<3> Для физического лица.

<4> Включая код населенного пункта.

<5> В случае отсутствия утвержденного предмета охраны делается пометка "Необходимо разработать и утвердить в Органе охраны объектов культурного наследия".

<6> Указывается, что в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, разработка проектной документации и проведение работ осуществляется в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации (собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30 (ч. 1), ст. 3128; 2016, N 1 (ч. 1), ст. 22, ст. 79; N 26 (ч. 1), ст. 3867; N 27 (ч. 2), ст. 4302, ст. 4303, ст. 4305).

<7> Раздел заполняется в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.06.2015 N 1840 "Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении 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, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных 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 и его формы" (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 N 38666) (с изменениями, внесенными приказом Минкультуры России от 05.11.2015 N 2725 "О внесении изменения в Порядок приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных 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, утвержденный приказом Минкультуры России от 25 июня 2015 г. N 1840" (зарегистрирован в Минюсте России 23.11.2015 N 39809).

<8> После заключения государственного контракта (договора) указывается: необходимость уведомления Органа охраны объектов культурного наследия об организации, являющейся разработчиком проектной документации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия; работы проводятся специалистами, аттестованными федеральным органом охраны объектов культурного наследия в порядке, устанавливаемом в соответствии с пунктом 29 статьи 9 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

СОГЛАСОВАНО:  
Директор ООО «Лига»

\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.В.Петрова

« 28 » февраля 2020г.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава города Димитровграда

\_\_\_\_\_  
(подпись) Б.С.Павленко

« 02 » марта 2020 г.  
М.П.

### ЗАДАНИЕ

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

от 26 февраля 2020 года N 54

1. Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

«Здание пожарного депо», 1913 г., местного (муниципального) значения

2. Адрес места нахождения объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия по данным органов технической инвентаризации:

Ульяновская область

(субъект Российской Федерации)

город Димитровград

(населенный пункт)

улица

Ш-Интернационала

д. 96

корп./стр.

офис/кв.

3. Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

Собственник (законный владелец):

Общество с ограниченной ответственностью «Лига»

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

Адрес места нахождения:

Ульяновская область

(субъект Российской Федерации)

город Димитровград

(населенный пункт)

улица

Ленина

д.

30

корп./стр.

б

офис/кв.

СНИЛС <3>

ОГРН/ОГРНИП

1

0

2

7

3

0

0

5

3

3

1

4

9

1

0

Ответственный представитель:

Петрова Лариса Викторовна

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон <4>:

8(84235)69871

Адрес электронной почты:

petrova@mail.ru

4. Сведения об охранном обязательстве собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия:

Дата	25.05.2014
Номер	С-5635
Орган охраны объектов культурного наследия, выдавший документ	Департамент по культурному наследию Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области

5. Реквизиты документов об утверждении границы территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

Распоряжение Администрации города Димитровграда об утверждении границ территории объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание пожарного депо, 1913 г.» от 25.12.2018 № 2834

6. Реквизиты документов об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, описание предмета охраны <5>:

Опись предмета охраны акта технического состояния объекта от 25.05.2014 № А/С-09-20:

- место расположения здания в современных границах участка;
- этажность и высотные габариты здания;
- планировочная и объемно-пространственная структура;
- инженерно-конструктивные особенности;
- архитектурный декор и стилистика фасадов, соответствующие периоду начала XX века;
- угловые голландские печи в помещениях №№ 15, 19 - 2-ой этаж;
- паркет в помещении № 15 - 2-ой этаж.

Предмет охраны объекта культурного наследия не утвержден. В процессе проектирования документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия необходимо разработать проект по определению предмета охраны объекта культурного наследия и утвердить предмет охраны в Органе охраны объектов культурного наследия.

7. Реквизиты документов о согласовании органом охраны объектов культурного наследия ранее выполненной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, возможность ее использования при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

Ранее выполненной проектной документации не имеется

8. Состав и содержание проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Раздел 1. Предварительные работы:

- Ознакомление с Заданием, объектом культурного наследия в натуре;
- Изучение архивных материалов, краткие историко-архивные и библиографические сведения;
- Материалы архитектурного обследования в натуре;
- Данные об основных дефектах, выявленных в ходе мониторинга состояния и использования здания;
- Данные о величине физического износа конструктивных и архитектурных элементов;
- Схематические обмерные чертежи и подсчет его физического объема;
- Материалы протоколно-документальной фотофиксации до начала ремонтно-реставрационных работ с протоколом;
- Предварительные предложения по характеру и объему работ и очередности проведения;
- Составление сметы-калькуляции на разработку научно-проектной документации, научно-методическое руководство, авторский надзор и составления научно-реставрационного отчёта

Раздел 2. Комплексные научные исследования:

1. Этап до начала производства работ

2. Этап в процессе производства работ

Историко-архивные исследования:

- историческая справка, содержащая архитектурно-художественный анализ объекта, краткую историю местности, где он

При проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, авторский надзор должен сочетаться с научным и

<p>был сооружен; краткую характеристику окружающей исторической застройки: сведения об архитекторах, строителях, владельцах объекта, изменениях в использовании за время его существования, включая советский период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подробное описание разрушений, ремонтов, перестроек, а так же проведённых работ по реставрации с указанием причин и конкретных частей объекта, применявшихся архитектурных и конструктивных решений, строительных приёмов и материалов.</li> </ul> <p><u>Натурные исследования:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- архитектурные обмеры конструкций, фасадов и их деталей, окон, дверей с вычерчиванием;</li> <li>- описание методов исследования, их результаты и фотофиксация по зондажам, шурфам, вскрытиям конструкций с установлением первоначальных материалов и конструкций, применяющихся строительных и технологических приёмов, технического состояния и причин дефектов;</li> <li>- аналитические выводы об изменениях объекта во времени, рекомендации по применению методов реставрации и приспособлению для современного использования;</li> <li>- результаты инженерных исследований строительных и отделочных материалов;</li> <li>- графические и другие фиксационные материалы по натурным исследованиям;</li> <li>- отчёт о научно-исследовательской работе, включая рекомендации по выполнению работ по сохранению объекта культурного наследия.</li> </ul>	<p>техническим руководством, т.е. должны проводиться работы исследовательского, проектно-изыскательского, научно-методического характера.</p>
<p>Раздел 3. Проект реставрации и приспособления: В случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, разработка проектной документации и проведение работ осуществляется в соответствии с требованиями <a href="#">Градостроительного кодекса</a> Российской Федерации (собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30 (ч. 1), ст. 3128; 2016, N 1 (ч. 1), ст. 22, ст. 79; N 26 (ч. 1), ст. 3867; N 27 (ч. 2), ст. 4302, ст. 4303, ст. 4305).</p>	
<p>1. Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения проекта)</p>	<p>2. Проект</p>
<p>Эскизный проект приспособления для современного использования с учетом восстановления утраченных частей здания и его элементов. Паспорт окраски фасада и кровли</p>	<p>Общая пояснительная записка. Архитектурные решения (проектная и рабочая документация):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цветное решение кровли и фасада, паспорт окраски фасадов;</li> </ul>

<p>(фотофиксация существующего состояния, фасада и кровли (в окружающей застройке, отдельные фасады); архитектурные чертежи фасада и кровли с проектным предложением по цветовому решению; ведомость цветового решения фасадов здания (с указанием всех элементов фасадов и кровли, вида отделки, выбранной системы колеровки и номеров); технология производства работ по ремонту фасадов и кровли).</p>	<p>- ремонт фасадов с восстановлением кладки и окраской.</p> <p>Конструктивные решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- усиление фундамента;</li> <li>- ремонт стропильной системы кровли с противопожарной обработкой конструкций, ремонт покрытия крыши, устройство наружного водостока;</li> <li>- усиление несущих конструкций перекрытий первого и второго этажей</li> <li>- ремонт козырьков и крылец входных групп</li> </ul> <p>Технологические решения в составе подразделов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка благоустройства:</li> <li>- ремонт и восстановление отмостки здания.</li> </ul> <p>Смета на ремонт          Проект организации демонтажа          Проект организации работ по сохранению объекта культурного наследия          Пожарная безопасность          Мероприятия по охране окружающей среды          Мероприятия по ГО и ЧС          Заключение государственной историко-культурной экспертизы          Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации</p>
<p>Раздел 4. Рабочая проектная документация:</p>	
<p>1. Этап до начала производства работ</p>	<p>2. Этап в процессе производства работ</p>
<p>Рабочие архитектурно-строительные и конструкторские чертежи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ремонт или замена находящихся в неудовлетворительном состоянии или утраченных фундаментов, наружных стен, междуэтажного и чердачного перекрытий, крыши;</li> <li>- благоустройство территории;</li> <li>- проект организации строительства;</li> <li>- схема планировочной организации земельного участка.</li> <li>- сметы на выполнение производственных работ.</li> </ul>	<p>Доработка и корректировка проектных решений (при необходимости)</p>
<p>Раздел 5. Отчетная документация:</p> <p>Выполняется в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.06.2015 № 1840 "Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении 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, Порядка</p>	

приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных 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 и его формы" (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 № 38666.

Сдается в Управление по делам культуры и искусства Администрации города Дмитровграда в течение девяноста рабочих дней со дня выполнения указанных работ. Включает:

- фиксация и оценка соответствия выполненных работ утверждённым проектным решениям;
- обоснование отступления от проекта в результате вновь выявленных данных;
- описание выполненных работ с указанием применяемых технологий, материалов, конструкций, оборудования; научная оценка выполненных работ и рекомендации по дальнейшему содержанию и эксплуатации;
- фотографические материалы, характеризующие памятник до начала, в процессе и после завершения работ.

#### 9. Порядок и условия согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF, на диске) представляется на согласование в Управление по делам культуры и искусства Администрации города Дмитровграда совместно с актом государственной историко-культурной экспертизы научно-проектной документации по сохранению объектов культурного наследия (по необходимости) и актом определения влияния предполагаемых к проведению видов работ на конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности объекта культурного наследия.

В случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности объекта, указанные работы проводятся также при наличии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, предоставляемого в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, и при условии осуществления государственного строительного надзора за указанными работами и государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия.

#### 10. Требования по научному руководству, авторскому и техническому надзору:

Работы по сохранению объекта культурного наследия ведутся в соответствии с пунктом 1 статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации": при условии осуществления технического, авторского надзора и государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия за их проведением.

По согласованию с органом государственной охраны объектов культурного наследия назначается научный руководитель работ из числа высококвалифицированных специалистов. Все время ведения работ и до их окончания на объекте должны осуществляться научное руководство, авторский и технический надзор.

#### 11. Дополнительные требования и условия <8>:



После заключения государственного контракта (договора) необходимо уведомить Орган охраны об организации, являющейся разработчиком проектной документации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия; работы проводятся специалистами, аттестованными федеральным органом охраны объектов культурного наследия в порядке, устанавливаемом в соответствии с [пунктом 29 статьи 9](#) Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

Задание подготовлено:

Ведущий инженер Управления по делам культуры и искусства Администрации города Димитровграда \_\_\_\_\_

(Должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Иванова Ольга Викторовна

(Ф.И.О. полностью)

Форма отказа

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Адрес заявителя

Об отказе в выдаче задания

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Администрация города Димитровграда Ульяновской области (далее – Администрация) рассмотрела Ваше заявление на выдачу задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – Задание) местного (муниципального) значения \_\_\_\_\_ (далее – Объект), и сообщает.

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются основания, предусмотренные п. 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента), указанные в заявлении работы должны соответствовать требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в Реестр.

На основании вышеизложенного сообщаем, что \_\_\_\_\_ задание выдано быть не может.

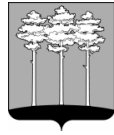
Глава города

(подпись)

(ФИО)

\_\_\_\_\_

Образец заполнения отказа



**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

Директору ООО «Лига»  
Петровой Л.В.

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

№

На № 3543 от 06.09.2019

Об отказе в выдаче задания

Уважаемая Лариса Викторовна!

Администрация города Димитровграда Ульяновской области рассмотрела Ваше заявление на выдачу задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – Задание) местного (муниципального) значения «Здание пожарного депо, 1913г.», расположенного по адресу: г. Димитровград, ул. III-Интернационала, д. 96 (далее – Объект), и сообщает:

В соответствии с порядком выдачи Задания, утверждённым приказом Министерства культуры РФ от 8 июня 2016 г. N 1278, указанные в заявлении работы должны соответствовать требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в Реестр.

На основании вышеизложенного сообщаем, что ООО «Лига» задание выдано быть не может.

Глава города

(подпись)

Б.С.Павленко

**ЖУРНАЛ**  
**учёта выдачи заданий**

Номер и дата задания	Заяви- тель	Дата выдачи задания	Фамилия и инициалы заявителя	Номер и дата доверен- ности	Расписка в получе- нии
1	2	3	4	5	6

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

Центр по предоставлению государственных и государственных услуг

\_\_\_\_\_ (наименование обособленного подразделения)

по услуге:

Выдача задания 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.

(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)