|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  **Администрация города Оренбурга**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**ПРИКАЗ** 09.01.2019 № 1/3-П  Об утверждении Порядка  |  |

На основании части 2 статьи 45 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 № 73-ФЗ, пунктов 2.63, 3.3.4 приложения № 1 к решению Оренбургского городского Совета № 114 от 18.02.2011 «Об утверждении Положения о департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга», в целях усиления контроля за объектами культурного наследия местного (муниципального) значения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования «город Оренбург» согласно приложению.
2. Отделу историко-культурного наследия и художественного оформления города (Летяго К.А.) управления градостроительства и архитектуры руководствоваться в работе настоящим Порядком.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления градостроительства и архитектуры по объектам историко-культурного наследия и монументальному искусству Белозерцева К.А.

Заместитель начальника департамента М.С. Корбан

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019

|  |  |
| --- | --- |
| К.А. Летяго98 76 11 |     Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.С. Малышева |

Приложение

к приказу департамента градостроительства

и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

Порядок

выдачи задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования «город Оренбург» (далее - Порядок)

1. Общие положения
2. Порядок определяет сроки и последовательность действий при выдаче заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования «город Оренбург» (далее - услуга).

Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актах города Оренбурга.

В случае изменения понятий и их значений в действующем законодательстве Российской Федерации и используемых в настоящем Административном регламенте, данные понятия и их значения должны использоваться с учетом изменений.

1. Заявителем на получение задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) местного (муниципального) значения является собственник (физическое лицо либо юридическое лицо) или иной законный владелец объекта культурного наследия местного (муниципального) значения (далее - заявитель), а также:
2. физические лица, действующие на основании доверенности, выданной собственником объекта культурного наследия или пользователем объектом культурного наследия;
3. представители заказчика, уполномоченного собственником объекта культурного наследия или пользователем объектом культурного наследия соответствующим договором.

К пользователям объектами культурного наследия относятся лица, использующие объекты культурного наследия на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления, на основании договора аренды, на основании договора безвозмездного пользования или на других основаниях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Заявителем на получение разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) местного (муниципального) значения являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3. Услуга предоставляется департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее - ДГиЗО).

Почтовый адрес: 460000, г. Оренбург, ул. Советская, 47.

Адрес электронной почты ДГиЗО: DGZO@admin.orenburg.ru.

Адрес официального Интернет-портала города Оренбурга, содержащего информацию об оказании услуги: [http://www.orenburg.ru](http://www.orenburg.ru/).

График приема граждан в ДГиЗО:

вторник, четверг: с 9:30 до 12:30

среда: с 14:00 до 17:00

неприемные и выходные дни: понедельник, пятница, суббота, воскресенье.

4. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах специалистов ДГиЗО, уполномоченных на оказание услуги, указывается на официальном Интернет-портале города Оренбурга в сети «Интернет»: www.orenburg.ru, на информационных стендах в залах приема заявителей в ДГиЗО.

5. Информация об услуге, размещаемая на информационных стендах ДГиЗО, содержит следующие сведения:

1) местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты;

2) категория получателей услуги;

3) перечень документов, необходимых для получения услуги;

4) образец заявления для оказания услуги;

6) основания для отказа в приеме документов для оказания услуги;

7) основания отказа в оказании услуги.

6. Информация об услуге, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена по телефону, а также в электронной форме по электронной почте заявителя.

При ответе на телефонный звонок специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и проинформировать по интересующему вопросу.

1. Стандарт оказания услуги

7. Услуга носит заявительный порядок обращения.

8. Результатом оказания услуги является:

1) выдача или отказ в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

2) выдача или отказ в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

9. Услуга предоставляется в 30-дневный срок со дня регистрации в ДГиЗО заявления об оказании услуги.

10. Для получения услуги заявитель предоставляет следующие документы:

10.1) для получения задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

1) заявление о выдаче задания по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения.

10.1.1. Заявитель вправе дополнительно предоставить следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) документ о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

3) копия свидетельства о постановке на кадастровый учет объекта культурного наследия;

4) копия паспорта объекта культурного наследия;

5) копия выписки из технического паспорта на объект культурного наследия;

10.2) для получения разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

10.2.1) в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подлинник в 1 экземпляре[[1]](#footnote-2);

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

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

Заявитель вправе дополнительно предоставить копию лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

10.2.2) в случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования прилагаются:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подлинник, в 1 экземпляре;

2) копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или копия письма о согласовании проектной документации ДГиЗО, в 1 экземпляре;

3) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора[[2]](#footnote-3) (прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре);

4) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора[[3]](#footnote-4) (прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре);

5) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

6) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

Заявитель вправе дополнительно предоставить копию лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

10.2.3) 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 дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия представляются:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подлинник, в 1 экземпляре;

2) документы, указанные в [подпунктах 3](#Par13) - [6 пункта 10.2.2](#Par22) настоящего Порядка;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре[[4]](#footnote-5);

10.2.4) 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:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, подлинник, в 1 экземпляре;

2) документы, указанные в [подпунктах 3](#Par13), 5, [6](#Par22) пункта 10.2.2 настоящего Порядка;

3) проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре[[5]](#footnote-6).

11. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

1) посредством личного обращения в ДГиЗО;

2) почтовым отправлением;

3) с помощью курьера.

12. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Основаниями для отказа в выдаче задания являются:

1) указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/2) Российской Федерации и правовых актов Оренбургской области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

2) заявление о выдаче задания подписано неуполномоченным лицом;

3) не представлены документы, указанные в [подпункте 10.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70242458/entry/1613) настоящего Порядка.

14. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

3) несоответствие представленных документов пункту 10.2 настоящего Порядка и требованиям [статей 5.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/510), [36](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/36), [40](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/40), [41](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/41), [42](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/42), 44, [45](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/45), [47.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/472), [47.3](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/473) Федерального закона от 25.06.2002 № 73-Ф3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

5) выявлена некомплектность представленных документов, перечисленных в [пункт](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70242458/entry/1621)е 10.2 настоящего Порядка, или недостоверность указанных в них сведений;

6) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в оказании услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения услуги.

15. Услуга предоставляется без взимания платы.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для оказания услуги или получения результата услуги, не должен составлять более 15 минут.

17. Регистрация заявления об оказании услуги осуществляется в день поступления.

18. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах специалистов ДГиЗО, ответственных за оказание услуги.

19. Требования к условиям доступности при оказании услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования), средства связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию и сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами ДГиЗО, оказывающими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур оказания услуги

20. Основанием для начала процедуры приема заявления на оказание услуги является поступление должностному лицу, ответственному за прием корреспонденции, документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка. Документы могут быть представлены на бумажном носителе посредством личного обращения с документом, удостоверяющем личность, почтовым отправлением либо курьером.

21. Время выполнения данной процедуры: в течение 1 дня с момента поступления документов в ДГиЗО.

22. Результатом выполнения данной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия документов.

23. Основанием для начала процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем, является получение уполномоченными специалистами ДГиЗО заявления и приложенных к нему документов.

24. Время выполнения процедуры – 20 дней со дня регистрации документов.

25. Результатом выполнения данной процедуры является рассмотрение документов и подготовка уполномоченным специалистом ДГиЗО проекта задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия или проекта письменного ответа об отказе в оказании услуги.

26. Юридическим фактом, инициирующим начало процедуры принятия решения об оказании услуги (отказе в оказании услуги), является передача начальнику ДГиЗО одного из следующих подготовленных документов:

- проекта задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия;

- проекта письменного ответа об отказе в оказании услуги.

27. Начальник ДГиЗО принимает решение о выдаче задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия или об отказе в оказании услуги.

28. Время выполнения данной процедуры: 7 дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 26](http://mobileonline.garant.ru/#/document/27545939/entry/1351) настоящего Порядка, начальнику ДГиЗО.

29. Результатом выполнения данной процедуры является подписанное задание или разрешение на производство работ по сохранению объекта культурного наследия или подписание письменного отказа в предоставлении услуги.

Форма задания установлена приложением № 6 к настоящему Порядку.

Форма разрешения установлена приложением № 7 к настоящему Порядку.

30. Способом фиксации результата данной процедуры является оформление распоряжения ДГиЗО о выдаче задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия или отказа в выдаче задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Время выполнения данного действия: 1 день с момента подписания задания, разрешения или отказа в оказания услуги начальником ДГиЗО.

31. Юридическим фактом, инициирующим начало процедуры уведомления заявителя о принятом решении и выдача задания, разрешения или письменного отказа в оказании услуги, является регистрация распоряжения ДГиЗО о выдаче задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия или отказа в выдаче задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия.

32. После регистрации распоряжения уполномоченный специалист ДГиЗО передает заявителю задание, разрешение или письменный отказа в оказании услуги.

Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется уполномоченным специалистом ДГиЗО по желанию заявителя: лично, по почте, по телефону, в электронной форме в личный кабинет заявителя.

33. Время выполнения данной процедуры: 1 день с момента регистрации распоряжения ДГиЗО о выдаче задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия или отказа в выдаче задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия.

34. Результатом данной процедуры является выдача заявителю задания или разрешения на производство работ по сохранению объекта культурного наследия или выдача письменного отказа в оказании услуги.

35. В любое время с момента приема документов заявителю могут предоставляться сведения о том, на каком этапе работы находятся его документы.

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Порядком, и принятием решений осуществляется начальником ДГиЗО.

Приложение № 1

к приложению к приказу департамента градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

Начальнику департамента градостроительства

 и земельных отношений

 администрации города Оренбурга,

 адрес

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче задания на проведение работ

по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального значения), расположенного на территории муниципального образования «город Оренбург»[[6]](#footnote-7)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СНИЛС[[7]](#footnote-8)  |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (населенный пункт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (индекс) |  | (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (населенный пункт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон[[8]](#footnote-9):  |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Электронная почта: |  |

Прошу принять решение о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Наименование объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (населенный пункт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия, предполагаемые к проведению:

|  |
| --- |
|  |

Сведения о собственнике либо ином законном владельце 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:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 культурного наследия.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия) нужное отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки[[9]](#footnote-10)  |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
|  | документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшегозаявление о выдаче задания на \_\_\_\_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) М.П.[[10]](#footnote-11) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 2

к приложению к приказу департамента градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

Начальнику департамента градостроительства

 и земельных отношений

 администрации города Оренбурга,

 адрес

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ[[11]](#footnote-12)

# о выдаче разрешения на проведение работ

# по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории муниципального образования «город Оренбург»

# Научно-исследовательские и изыскательские

# 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 населенного пункта) |  |
| Адрес электронной почты: |  |

#

# Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

#

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата выдачи |

#

# Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального значения):

Наименование объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (населенный пункт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |

#  (указать перечень работ[[12]](#footnote-13))

# 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 (разрешение о выдаче или письмо об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия) (нужное отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки[[13]](#footnote-14) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение**[[14]](#footnote-15):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 ответственного лица за проведениеавторского надзора  |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведениетехнического надзора |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведениенаучного руководства |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Должность) (Подпись) М.П.[[15]](#footnote-16) (Ф.И.О. полностью)

#

Приложение № 3

к приложению к приказу департамента градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

Начальнику департамента градостроительства

 и земельных отношений

 администрации города Оренбурга,

 адрес

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ[[16]](#footnote-17)

# о выдаче разрешения на проведение работ

# по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории муниципального образования «город Оренбург»

# 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 населенного пункта) |  |
| Адрес электронной почты: |  |

#

# Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

#

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата выдачи |

# Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Наименование объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (населенный пункт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |

#  (указать перечень работ[[17]](#footnote-18))

# 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 (разрешение о выдаче или письмо об отказе в выдаче разрешения на проведение реставрации объекта культурного наследия, приспособления объекта культурного наследия для современного использования) (нужное отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки[[18]](#footnote-19) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение**[[19]](#footnote-20):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 ответственного лица за проведениеавторского надзора  |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведениетехнического надзора |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведениенаучного руководства |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Должность) (Подпись) М.П.[[20]](#footnote-21) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 4

к приложению к приказу департамента градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

Начальнику департамента градостроительства

 и земельных отношений

 администрации города Оренбурга,

 адрес

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ[[21]](#footnote-22)

# о выдаче разрешения на проведение работ

# по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории муниципального образования

# «город Оренбург»

# 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 населенного пункта) |  |
| Адрес электронной почты: |  |

#

# Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

#

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата выдачи |

# Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Наименование объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (населенный пункт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |

#  (указать перечень работ[[22]](#footnote-23))

# 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 (разрешение о выдаче или письмо об отказе в выдаче разрешения на проведение консервации объекта культурного наследия, противоаварийных работ на объекте культурного наследия) (нужное отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки[[23]](#footnote-24) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение**[[24]](#footnote-25):**

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Должность) (Подпись) М.П.[[25]](#footnote-26) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 5

к приложению к приказу департамента градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

Начальнику департамента градостроительства

 и земельных отношений

 администрации города Оренбурга,

 адрес

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ[[26]](#footnote-27)

# о выдаче разрешения на проведение работ

# по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории муниципального образования

# «город Оренбург»

#  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 населенного пункта) |  |
| Адрес электронной почты: |  |

#

# Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

#

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата выдачи |

# Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Наименование объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (населенный пункт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |

#  (указать перечень работ[[27]](#footnote-28))

# 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 (разрешение о выдаче или письмо об отказе в выдаче разрешения на проведение ремонта объекта культурного наследия) (нужное отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки[[28]](#footnote-29) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение**[[29]](#footnote-30):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | копия договора на проведение авторского надзора |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  |  копия приказа о назначении ответственного лица за проведениеавторского надзора  |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |
|  | проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ |  в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л. |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Должность) (Подпись) М.П.[[30]](#footnote-31) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 6

к приложению к приказу департамента градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

#

# СОГЛАСОВАНО[[31]](#footnote-32): УТВЕРЖДАЮ:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начальник департамента градостроительства

#  (должность) и земельных отношений администрации

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города Оренбурга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование организации)

#

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

#  М.П. М.П.

ЗАДАНИЕ

на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории муниципального образования «город Оренбург»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

1. Адрес места нахождения 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[[32]](#footnote-33)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный представитель  |  |

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| Контактный телефон, факс:(включая код населенного пункта) |  |
| 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:

|  |
| --- |
|  |

6. Реквизиты документов об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия, описание предмета охраны[[33]](#footnote-34)

|  |
| --- |
|  |

7. Реквизиты документов о согласовании департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга 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[[34]](#footnote-35)  |
| 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 |

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

|  |
| --- |
|  |

# Задание подготовлено:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность уполномоченного сотрудника (Подпись) (Ф.И.О. полностью)

# департамента градостроительства и земельных

# Отношений администрации города Оренбурга)

Приложение № 7

к приложению к приказу департамента градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

от 09.01.2019 № 1/3-П

|  |
| --- |
|  |
| Администрациягорода ОренбургаДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙСоветская ул. д.47, г.Оренбург, 460000телефон: (3532) 98-78-71 факс: (3532) 98-79-02е-mail:DGZO@admin.orenburg.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# РАЗРЕШЕНИЕ

# на проведение работ по сохранению объекта

# культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного

# на территории муниципального образования «город Оренбург»

#  В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

|  |  |
| --- | --- |
| Выдано  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

# Ф.И.О. - индивидуального предпринимателя, проводящей(го)

# работы по сохранению объектов культурного наследия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес места нахождения (места жительства) |  |  |

#  (индекс) (Субъект Российской Федерации, город)

|  |
| --- |
|  |

#  (улица) (дом) (корп./стр.) (офис/кв.)

# Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдана  |  |  |

#  (№ лицензии) (дата выдачи лицензии)

# Виды работ[[35]](#footnote-36): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На объекте культурного наследия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта культурного наследия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места нахождения объекта культурного наследия по данным технической инвентаризации)

# Основание для выдачи разрешения:

# Договор - подряда (контракт)

# на выполнение работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (дата и №)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласно  |  |

#  (наименование проектной документации, рабочей документации или схем (графического плана))

Разработанной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия  | № лицензии | Дата выдача лицензии |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес места нахождения организации  |  |  |

#  (индекс) (Субъект Российской Федерации, город)

|  |
| --- |
|  |

#  (улица) (дом) (корп./стр.) (офис/кв.)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласованной[[36]](#footnote-37)  |  |

#  (наименование органа, дата и № согласования документации)

|  |  |
| --- | --- |
| Авторский надзор   |  |

#  (должность, Ф.И.О.)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес места нахождения (места жительства) |  |  |

#  (индекс) (Субъект Российской Федерации, город)

|  |
| --- |
|  |

#  (улица) (дом) (корп./стр.) (офис/кв.)

|  |  |
| --- | --- |
| Договор (приказ)на осуществлениеавторского надзора | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и №) |
| Научное руководство: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, дата, №) |
| Технический надзор[[37]](#footnote-38):  |
|  |  (должность, Ф.И.О.) |
| (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации) |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Договор (приказ)на осуществлениетехнического надзора: |  |

#  (дата и №)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес места нахождения  |  |  |

#  (индекс) (Субъект Российской Федерации, город)

|  |
| --- |
|  |

#  (улица) (дом) (корп./стр.) (офис/кв.)

# Разрешение выдано на срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность уполномоченного лица (Подпись) М.П. (Ф.И.О.)

# департамента градостроительства

# и земельных отношений администрации

# города Оренбурга)

1. Предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия [↑](#footnote-ref-2)
2. Не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком [↑](#footnote-ref-3)
3. Не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком [↑](#footnote-ref-4)
4. Не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком [↑](#footnote-ref-5)
5. Не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком [↑](#footnote-ref-6)
6. Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем [↑](#footnote-ref-7)
7. Для физического лица [↑](#footnote-ref-8)
8. Включая код населенного пункта [↑](#footnote-ref-9)
9. Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке [↑](#footnote-ref-10)
10. При наличии печати [↑](#footnote-ref-11)
11. #  Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

 [↑](#footnote-ref-12)
12. #  Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

 [↑](#footnote-ref-13)
13. Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке [↑](#footnote-ref-14)
14. #  Нужное отметить «V»

 [↑](#footnote-ref-15)
15. При наличии печати [↑](#footnote-ref-16)
16. #  Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

 [↑](#footnote-ref-17)
17. #  Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

 [↑](#footnote-ref-18)
18. Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке [↑](#footnote-ref-19)
19. #  Нужное отметить «V»

 [↑](#footnote-ref-20)
20. При наличии печати [↑](#footnote-ref-21)
21. #  Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

 [↑](#footnote-ref-22)
22. #  Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

 [↑](#footnote-ref-23)
23. Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке [↑](#footnote-ref-24)
24. #  Нужное отметить «V»

 [↑](#footnote-ref-25)
25. При наличии печати [↑](#footnote-ref-26)
26. #  Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

 [↑](#footnote-ref-27)
27. #  Указывается конкретный вид работы в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

 [↑](#footnote-ref-28)
28. Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке [↑](#footnote-ref-29)
29. #  Нужное отметить «V»

 [↑](#footnote-ref-30)
30. При наличии печати [↑](#footnote-ref-31)
31. 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) [↑](#footnote-ref-32)
32. Для физического лица [↑](#footnote-ref-33)
33. В случае отсутствия утвержденного предмета охраны делается пометка "Необходимо разработать и утвердить в Органе охраны объектов культурного наследия Оренбургской области" [↑](#footnote-ref-34)
34. 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 [↑](#footnote-ref-35)
35. #  Указывается конкретный(ые) вид(ы) работ согласно перечню, указанному в заявлении о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

 [↑](#footnote-ref-36)
36. #  Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, консервацию (противоаварийные работы), ремонт

 [↑](#footnote-ref-37)
37. #  Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, ремонт

 [↑](#footnote-ref-38)