

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 04.04.2025 | № 110-р |

О внесении изменений в правовые акты города

В целях приведения правовых актов города в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе», рекомендованным перечнем типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, утвержденным распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р, постановлением администрации города от 05.09.2011 № 359 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в постановление Главы города от 25.02.2009 № 57», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Внести в распоряжение администрации города от 16.02.2017 № 31-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» следующие изменения:

1) наименование распоряжения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, согласно приложению.»;

3) в приложении к распоряжению (далее – Регламент):

наименование изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Регламент), определяет порядок и стандарт предоставления главным управлением культуры администрации города (далее – Управление) муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).»;

в пункте 4:

после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содер-жания:

«в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края (www.gosuslugi.krskstate.ru) (далее – Портал);»;

в абзацах четвертом, пятом слово «направляются» исключить;

в пункте 6 слова «портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru» заменить словом «Портале»;

абзац первый пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7. Наименование муниципальной услуги: «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Срок предоставления муниципальной услуги, включающий в себя, в том числе, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 20 рабочих дней с даты поступления в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.»;

пункт 11 признать утратившим силу;

в подпункте 5 пункта 14:

цифры «30» заменить цифрами «31»;

слова «от 15.07.2009 № 569, подпункта» заменить словами «от 25.04.2024 № 530, пункта»;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Максимальный срок ожидания граждан в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или МФЦ – 15 минут.»;

пункт 17 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя в МФЦ заявление с приложенными к нему документами направляется в Управление в срок, предусмотренный действующим соглашением о взаимодействии между администрацией города и МФЦ.»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Для заявителя в электронном виде обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления.»;

в пункте 24:

в подпункте 1:

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Подача заявления с документами в электронной форме на Портале осуществляется на странице услуги путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления услуги.»;

в абзаце третьем слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в абзаце втором подпункта 3 слова «на Сайте» заменить слова- ми «на Портале, Сайте»;

абзац первый подпункта 6 пункта 25 изложить в следующей редакции:

«6) максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней.»;

в подпункте 3 пункта 26:

в абзаце шестом слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в абзаце десятом слова «на Сайте,» заменить словами «на Портале, Сайте (в случае подачи заявления в электронной форме).»;

разделы IV, V признать утратившими силу;

в приложении 1 к Регламенту:

нумерационный заголовок изложить в следующей редакции: «Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

слова «ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» заменить словами «ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

после слов «направить в электронной форме» дополнить словами «(в случае подачи заявления в электронной форме)»;

нумерационный заголовок приложения 2 к Регламенту изложить в следующей редакции «Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

приложения 3, 4 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему распоряжению.

2. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 26.07.2018 № 290-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» (далее – Регламент) следующие изменения:

в пункте 6 после слов «портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru» дополнить словами «(далее – Портал)»;

пункт 11 признать утратившим силу;

пункт 12 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«в электронной форме через Портал;»;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Максимальный срок ожидания граждан в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при полу- чении результата о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или МФЦ – 15 минут.»;

пункт 17 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя в МФЦ заявление с приложенными к нему документами направляется в Управление в срок, предусмотренный действующим соглашением о взаимодействии между администрацией города и МФЦ.»;

пункт 21 изложить в следующей редакции

«21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Для заявителя в электронном виде обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления.»;

в пункте 24:

в подпункте 1:

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Подача заявления с документами в электронной форме на Портале осуществляется на странице услуги путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления услуги.»;

в абзаце третьем слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в абзаце втором подпункта 3 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в подпункте 3 пункта 26:

в абзаце пятом слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в абзаце девятом слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте (в случае подачи заявления в электронной форме).»;

разделы IV, V признать утратившими силу;

в приложении 4 к Регламенту:

в таблице раздела 2:

в графе 10 слово «Сайт» заменить словами «Портал, Сайт»;

в графе 11 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в графе 7 таблицы раздела 6 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в графе 3 строк 1.2, 3.1 таблицы раздела 7 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в таблице раздела 8:

в графах 1, 7 слово «Сайт» заменить словами «Портал; Сайт»;

в графе 3 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

графу 4 изложить в следующей редакции: «заявление и иные документы могут быть поданы в электронной форме на странице услуги Сайта в разделе «Администрация/Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/11/01/005» при переходе по ссылке «Направить заявление в электронной форме» или на странице услуги Портала посредством заполнения полей интерактивной формы запроса о предоставлении услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота администрации города»;

в графе 6 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте».

3. Внести в распоряжение администрации города от 21.07.2020 № 246-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемого на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения» следующие изме-нения:

1) наименование распоряжения изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, согласно приложению.»;

3) в приложении к распоряжению (далее – Регламент):

наименование изложить в следующей редакции «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Регламент), определяет порядок и стандарт предоставления главным управлением культуры администрации города (далее – Управление) муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).»;

пункт 5 после слов «портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru» дополнить словами «(далее – Портал)»;

абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6. Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение и утвер-ждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Результатами предоставления муниципальной услуги яв-ляются:

письмо о согласовании проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемого на объекте культурного наследия (памятнике истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, с утвержденным проектом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления или его заместителя на электронном носителе (диске) в формате документа (PDF);

письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

пункт 10 признать утратившим силу;

пункт 11 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«в электронной форме через Портал;»;

в абзаце третьем пункта 13 слова «Основаниями для отказа в согласовании проекта являются» заменить словами «Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Максимальный срок ожидания граждан в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или МФЦ – 15 минут.»;

пункт 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя в МФЦ заявление с приложенными к нему документами направляется в Управление в срок, предусмотренный действующим соглашением о взаимодействии между администрацией города и МФЦ.»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Для заявителя в электронном виде обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления.»;

в пункте 23:

в подпункте 1:

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Подача заявления с документами в электронной форме на Портале осуществляется на странице услуги путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления услуги.»;

в абзаце третьем подпункта 1 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в абзаце втором подпункта 3 слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в подпункте 3 пункта 25:

в абзаце пятом слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте»;

в абзаце девятом слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте (в случае подачи заявления в электронной форме)»;

разделы IV, V признать утратившими силу;

в приложении 1 к Регламенту:

нумерационный заголовок изложить в следующей редакции: «Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

слова «ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемого на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения» заменить словами «ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемого на объекте культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

слова «на Сайте» заменить словами «на Портале, Сайте (в случае подачи заявления в электронной форме)»;

нумерационный заголовок приложения 2 к Регламенту изложить в следующей редакции: «Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

приложение 3 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

4. Настоящее распоряжение разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Красноярска» (PRAVO-ADMKRSK.RU) и на официальном сайте администрации города.

Глава города В.А. Логинов

Приложение 1

к распоряжению

администрации города

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

«Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по согласованию проектной

документации на проведение

работ по сохранению объекта

культурного наследия (памятника

истории и культуры) народов

Российской Федерации местного

(муниципального) значения,

включенного в единый

государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов

Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по согласованию

проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов

Российской Федерации местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов

Российской Федерации

Поступление заявления

Регистрация заявления

(2 рабочих дня)

Рассмотрение заявления и приложенных

к нему документов (16 рабочих дней)

Принятие решения

об отказе

в согласовании

проектной

документации

Принятие решения

о согласовании проектной

документации

нет

да

Основания для отказа

в согласовании проектной документации

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (2 рабочих дня)»

Приложение 2

к распоряжению

администрации города

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

«Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по согласованию проектной

документации на проведение

работ по сохранению объекта

культурного наследия (памятника

истории и культуры) народов

Российской Федерации местного

(муниципального) значения,

включенного в единый

государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов

Российской Федерации

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | главное управление культуры администрации города Красноярска (Управление) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг | 2400000000160474687 |
| 3 | Полное наименование муниципальной услуги | согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации |
| 4 | Краткое наименование муниципальной услуги | согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муни-ципального) значения |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | распоряжение администрации города от 16.02.2017 № 31-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Регламент) |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | официальный сайт администрации города Красноярска www.admkrsk.ru (Сайт) |

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги в зависимости от условий | Основа-ния для отказа в приеме доку-ментов | Основания для отказа в предоставлении услуги | Основания приоста-новления предостав-ления услуги | Срок прио-станов-ления предо-ставле-ния услуги | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (место-нахожде-нию юридичес-кого лица) | при подаче заявления не по месту жительства (место-нахожде-нию юридиче-ского лица) | наличие платы (госу-дарствен-ной пошли-ны) | реквизиты нормативного правового акта, являю-щегося основанием для взимания платы (государствен-ной пошлины) | КБК для взимания платы (государст-венной пошлины), в том числе через МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Не более 20 рабочих дней | - | нет | 1) предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пунк-те 12 Регламента;2) наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 12 Регламента;3) предоставленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;4) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по предоставленной документации;5) несогласие Управления с заключением государственной историко-культурной экспертизы на основании пункта 2 статьи 32 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Феде-рации» | нет | - | нет | - | - | личное обращение в Управ-ление;личное обращение в МФЦ;почтовая связь;Портал, Сайт | почтовая связь;в Управлении на бумажном носителе;в МФЦ на бу-мажном носите-ле, полученном из Управления;через «Личный кабинет» на Портале, Сайте |

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления о предоставле-нии услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении услуги от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Физические лица | документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт или иной документ, удостове-ряющий личность, выдаваемый в уста-новленном порядке;копия документа, подтверждающего право собственности или владения | документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | да | уполномоченные представители по доверенности | доверенность или ее нотариально заверенная копия  | доверенность (ее нотариально заверенная копия) должна быть выдана и оформлена в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |
| 2 | Юридические лица | выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи | документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначноистолковать их содержания | да | уполномоченные представители по доверенности | доверенность или ее нотариально заверенная копия  | доверенность (ее нотариально заверенная копия) должна быть выдана и оформлена в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |

Раздел 4. Документы, представляемые заявителем для получения муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием «подлинник/ (копия)» | Условие представления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа (заполнения документа) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявление  | заявление о согласовании проектной документации, подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом либо их уполномоченными представителями | подлинник, в одном экземпляре | нет | по утвержденной форме  | приложение 1 к Регламенту | - |
| 2 | Положительное заключение акта государственной экспертизы | положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия | подлинник, в двух экземплярах | нет | на бумажном носителе и электронном носителе (формат файла электронного документа – PDF) | - | - |
| 3 | Проектная документация | проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия | подлинник, в двух экземплярах | нет | в прошитом и пронумерованном виде на бумажном носителе и электронном носителе (формат файла электронного документа – PDF) | - | - |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление | выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи | подлинник и копия, в одном экземпляре(сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | для юридического лица | - | - | - |
| копия документа, подтверждающего право собственности или владения | для физического лица(в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) | - | - | - |
| паспорт | подлинник/копия – 1/1 (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | в случае если с заявлением обращается физическое лицо, индивидуальный предприниматель | документ должен быть действителен на дату обращения за предоставлением услуги. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Электронный образ документа должен иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, документов, и не должен быть зашифрован или защищен средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с его содержимым без дополнительных программных или технологических средств. Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество документа должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать режим сканирования документа «оттенки серого» с разрешением не менее 200 dpi |  |  |
| доверенность или ее нотариально заверенная копия | подлинник/копия – 1/1 (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | если с заявлением обращается уполномоченный представитель | документ должен быть действителен на дату обращения за предоставлением услуги. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Электронный образ документа должен иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, документов, и не должен быть зашифрован или защищен средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с его содержимым без дополнительных программных или технологических средств. Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество документа должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Еслибумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать режимсканирования документа «оттенки серого» с разрешением не менее 200 dpi.В электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя), выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса |  |  |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного

информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологи-ческой карты межведом-ственного взаимодей-ствия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа госу-дарственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомствен-ный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации,в адрес которого (-ой) направляется межведомственный запрос | SID электронно-го сервиса (наимено-вание вида сведений) | Срок осуществления межведом-ственного информацион-ного взаимо-действия | Формы (шаблоны) межведомст-венного запроса и ответа на межведом-ственный запрос | Образцы заполнения форм межве-домственного запроса и ответа на межве-домственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | Копия документа, подтверждающего наличие у заявителя права собственности или владения  | сведения, подтверждающие право собственности или владения заявителя | Управление | Росреестр | - | 5 рабочих дней | - | - |

Раздел 6. Результат муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ (документы), являющий-ся (-еся) результатом услуги | Требования к документу (документам) являющемуся (-имся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Форма документа (документов), являющегося (-ихся) результатом услуги | Образец документа (документов), являющего-ся (-ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |
| в органе, предоставляющем услугу | в МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Письмо о согласовании проектной документации | письмо оформляется на официальном бланке Управления, подписывается руководителем (заместителем руководителя) Управления | положительный | по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 05.06.2015 № 1749 | - | почтовая связь;в Управлении;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления;через «Личный кабинет» на Портале, Сайте | нет | в течение 30 календарных дней |
| 2 | Письмо об отказе в согласовании проектной документации | письмо оформляется на официальном бланке Управления, подписывается руководителем (заместителем руководителя) Управления, содержит мотивированный отказ в согласовании проектной документации | отрицательный | - | - | нет | в течение 30 календарных дней |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры | Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами |
| 1.1 | Прием заявления с прилагаемыми документами | установление личности заявителя, проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (полномочия представителя), прием пакета документов.Заявление и документы, поданные в МФЦ, передаются в Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов | 2 рабочих дня | специалист Управления, специалист МФЦ | - | - |
| 1.2 | Регистрация заявления | специалист отдела кадрово-правовой работы и документационного обеспечения Управления регистрирует в системе электронного документооборота администрации города поступивший пакет документов и передает его в отдел развития инфраструктуры отрасли Управления.В случае подачи заявления в электронной форме после его регистрации информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления и сроке предоставления муниципальной услуги направляется в раздел «Личный кабинет» заявителя на Портале, Сайте | специалист Управления | наличие доступа в систему электрон-ного документообо-рота администрации города | - |
| 2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов |
| 2.1 | Проверка пакета документов | специалист отдела развития инфраструктуры отрасли Управления проверяет:наличие полного пакета документов, указанных в пункте 12 Регламента;правильность оформления и заполнения заявления и документов (в том числе наличие подписей и печатей на документах), отсутствие в документах подчисток, приписок и исправлений;соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в документах | 16 рабочих дней | специалист Управления | - | - |
| 2.2 | Подготовка письма об отказе в согласовании проектной документации | в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 14 Регламента, либо несогласия Управления с предоставленным заключением государственной историко-культурной экспертизы специалист отдела развития инфраструктуры отрасли Управления:готовит проект письма заявителю об отказе в согласовании проектной документации (с указанием оснований для отказа);подписывает проект письма об отказе в согласовании проектной документации у руководителя Управления или его заместителя;передает письмо об отказе в согласовании проектной документации в отдел кадрово-правовой работы и документационного обеспечения Управления для регистрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Красноярска, утвержденной распоряжением администрации города от 07.05.2014 № 150-р | специалист Управления, руководитель Управления или его заместитель | - | - |
| 2.3 | Анализ соответствия предоставленной документации установленным требованиям | при наличии полного и правильно оформленного пакета документов специалист отдела развития инфраструктуры отрасли Управления проводит анализ соответствия предоставленной документации требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации | специалист Управления | - | - |
| 2.4 | Подготовка письма о согласовании проектной документации | в случае соответствия документации требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации, специалист отдела развития инфраструктуры отрасли Управления:готовит проект письма заявителю о согласовании проектной документации;подписывает проект письма о согласовании проектной документации у руководителя Управления или его заместителя;передает письмо о согласовании проектной документации в отдел кадрово-правовой работы и документационного обеспечения Управления для регистрации в установленном порядке | специалист Управления, руководитель Управления или его заместитель | - | - |
| 3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги |
| 3.1 | Регистрация письма о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации | специалист отдела кадрово-правовой работы и документационного обеспечения Управления:регистрирует письмо;делает одну копию письма;передает письмо и один экземпляр документации по сохранению объекта культурного наследия в отдел развития инфраструктуры отрасли Управления;регистрирует факт выдачи согласованной документации заявителю в журнале учета выдачи согласованной проектной документации.В случае подачи заявления в электронной форме после регистрации письма с результатом предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота администрации города направляет информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги в раздел «Личный кабинет» заявителя на Портале, Сайте | 2 рабочих дня | специалист Управления | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 3.2 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | в соответствии со способом, указанным в заявлении, специалист отдела кадрово-правовой работы и документационного обеспечения Управления направляет письмо о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации с приложением одного экземпляра документации по сохранению объекта культурного наследия.В случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю | специалист Управления, специалист МФЦ | - | - |

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, представля-ющий услугу, МФЦ для подачи заявления о предостав-лении услуги | Способ формиро-вания заявления о предо-ставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты госу-дарственной пошлины за предо-ставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законода-тельством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт  | - | через экранную форму на Портале,Сайте | заявление и иные документы могут быть поданы в электронной форме на странице услуги Сайта в разделе «Администрация/ Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/11/01/003» при переходе по ссылке «Направить заявление в электронной форме» или на странице услуги Портала посредством заполнения полей интерактивной формы запроса о предоставлении услуги.Поступивший пакет документов регистрируется в системе электронного документооборота администрации города | - | в разделе «Личный кабинет» на Портале, Сайте;через электронный сервис на Сайте в разделе «Администрация/ Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги»;электронная почта заявителя | Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт;официальный сайт МФЦ» |

Приложение 3

к распоряжению

администрации города

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

«Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по рассмотрению

и утверждению проектов

информационных надписей

и обозначений, устанавливаемых

на объектах культурного наследия

(памятниках истории и культуры)

народов Российской Федерации

местного (муниципального)

значения, включенных в единый

государственный реестр объектов

культурного наследия

(памятников истории и культуры)

народов Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по рассмотрению

и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия

(памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации

местного (муниципального) значения, включенных в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Поступление заявления

Регистрация заявления

(2 календарных дня)

Рассмотрение заявления и приложенного к нему проекта

информационной надписи и обозначения (26 календарных дней)

Принятие решения

о согласовании

проекта

информационной надписи

и обозначения

Принятие решения

об отказе

в предоставлении

муниципальной услуги

Выявление оснований для отказа в согласовании

проекта информационной надписи и обозначения

нет

да

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (2 календарных дня)»