

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июня 2015г. №233

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 12.07.2012 № 204 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕКОЛПАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕННЫХ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2013 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями), Уставом муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района, Постановлением администрации Большешколпанского сельского поселения от 27.05.2011 г. №181 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО Большешколпанское сельское поселение», Администрация Большешколпанского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести следующие изменения в Приложение Постановления Администрации Большешколпанского сельского поселения от 12.07.2012 № 204 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Постановлением № 402 от 03.12.2012 г., Постановлением №360 от 29.08.2014):

дополнить пунктом 3.2.4 следующего содержания:

«3.2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- а) срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать пятнадцати минут;
- б) срок ожидания в очереди при получении документов не должен превышать пятнадцати минут.»

изложить раздел 5 в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства, в том числе требований настоящего административного регламента.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющего муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

5.6. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.9. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.11. Должностное лицо органа местного самоуправления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу органа местного самоуправления либо в иной орган, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались

письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования могут быть приняты следующие решения:

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений;
- о признании жалобы необоснованной с направлением заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.»

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Большешколпанского сельского поселения.

4. Приложение: новая редакция регламента.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации:

С. А. Шалаев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Большешколпанского сельского поселения

от 12.07.2012 № 204 «Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах

культурного наследия местного значения, находящихся

на территории муниципального образования Большешколпанское сельское поселение

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и включенных в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры)

народов Российской Федерации»

(с изм., Пост. № 402 от 03.12.2012 г.,

Пост. №360 от 29.08.2014, Пост. № 233 от 15.06.2015 г.)

Административный регламент

Муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612 -1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (опубл. «Российская газета», № 248, 17.11.1992);
- Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 29 июня 2002 года N 116-117);
- Уставом муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2005г. №17 (с изм. и доп.);
- Уставом МКУК «Большешколпанский центр культуры, спорта и молодежной политики» от 07.12.2011г. № 451.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МКУК «Большешколпанский центр культуры, спорта и молодежной политики».

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МКУК «Большешколпанский центр культуры, спорта и молодежной политики», исполняющими муниципальную услугу в ходе личного приема, с использованием почтовой и телефонной связи, а также на сайте муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: МКУК «Большешколпанский центр культуры, спорта и молодежной политики»: 188349, Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, д. 8, ежедневно, кроме воскресенья и понедельника, с 11.00 до 19.00 часов. Номер телефона для справок: 61-451; факс: 61-451.

Электронный адрес: b.kolpany@mail.ru

2.1.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан и юридических лиц, специалисты информируют обратившихся по интересующим им вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами при личном обращении и посредством телефона, электронной почты. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- поиск и выбор источников информации;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.2. Сроки исполнения предоставления муниципальной услуги

2.2.1. В зависимости от пожеланий пользователей муниципальной услуги, она может быть предоставлена незамедлительно, либо в течение определенного срока, установленный пользователем муниципальной услуги по согласованию с должностным лицом.

2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении

муниципальной услуги:

2.3.1. Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, требуемых настоящим регламентом;
- нарушение правил заполнения бланков документов, требуемых настоящим регламентом;

2.3.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по этим основаниям может быть обжалован в органе социальной защиты населения и/или в суде.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Текстовая информация размещается на информационном сайте муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (www.kolpany.gatchina.ru)

3. Административные процедуры

3.1. Прием и регистрация пользователей.

3.1.1. Основанием для начала административного действия является обращение пользователя в МКУК «Большеколпанский центр культуры, спорта и молодежной политики».

3.1.2. Ответственным за предоставление услуги является должностное лицо МКУК «Большеколпанский центр культуры, спорта и молодежной политики».

3.1.3. Порядок действий:

- прием заявки на предоставление муниципальной услуги от пользователя, согласование сроков предоставления муниципальной услуги, получение муниципальной услуги.

3.1.4. Результатом административного действия является оформление в установленном порядке документов на право получения муниципальной услуги.

3.2. Выдача пользователю документа, где указываются необходимые сведения о памятнике.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение пользователя в МКУК «Большеколпанский центр культуры, спорта и молодежной политики».

3.2.2. Порядок действий:

- оформление пользователем – представителем юридического лица - в письменной форме заявки на получение муниципальной услуги;

- выполнение специалистом запроса пользователя, организация предоставления муниципальной услуги в соответствии с пожеланиями Пользователя;

- фиксация осуществления муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административного действия является выдача пользователю документа, где дается ответ на запрос.

3.2.4. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:**

а) срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать пятнадцати минут;

б) срок ожидания в очереди при получении документов не должен превышать пятнадцати минут.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства, в том числе требований настоящего административного регламента.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющего муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

5.6. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.9. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.11. Должностное лицо органа местного самоуправления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подается на рассмотрение должностному лицу органа местного самоуправления либо в иной орган, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования могут быть приняты следующие решения:

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений;
- о признании жалобы необоснованной с направлением заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
от _____ № _____

Директору МКУК «Большеколпанский
центр культуры, спорта и молодежной политики».

Ф.И.О. (наименование) заявителя _____

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Заявление

Прошу представить мне информационное сообщение о _____.

Примечание: _____

Подпись заявителя _____ / _____ /
фамилия, инициалы

_____ /
дата

Список

Объектов культурного наследия муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование объекта	Дата Автор	Адрес	Категория
1	2	3	4	5
1.	Усадьба Демидова «Сиворицы»	1740-1770, И. Е. Старов	С. Никольское	Федеральный 1327 30.09.1960
1.1.	Главный дом	1775-1776, И. Е. Старов, н. 20 в.		
1.2.	Парк с прудами	К. 18 в. И. Е. Старов		
1.3.	Ротонда	1770-е г. г. И. Е. Старов		
1.4.	Солнечные часы	К. 18 в. И. Е. Старов		
1.5.	Флигель северный	1775-1776, И. Е. Старов		
1.6.	Флигель южный	1775-1776, И. Е. Старов		
1.7.	Церковь Св. Николая	1770-е г. г., И. Е. Старов		
1.8.	Постамент парковой скульптуры	К. 18 в.		
1.9.	Кузница	К. 18 в.		
1.10.	Плотина	К. 18 в., 20 в.		
1.11.	Хоз. постройка	К. 18 – нач. 19 в. в.		
2.	Больница для душевнобольных С-Петербургского губернского зем- ства	1905-1909, И. Ю. Мошинский		Региональный 325 27.07.1987
2.1.	Бюст П. П. Кащенко			
2.2.3.	Дома ординаторов (два)			
2.4.	«заразный барак»			

2.5.	Мастерские для больных, пищеблок			
2.6.	Машинный корпус, мастерские			
2.7.	Морг			
2.8.	Павильон для «слабых» больных (корпус № 7)			
2.9, 10.	Приемные павильоны (корпуса №№ 2, 5)			
2.11.	Церковь и зал для собраний			
	ВОЕННЫЕ			
3.	Братская могила советских воинов, погибших в борьбе с фашистами	1941-1944 г.г.	Д. Б. Колпаны, у Дома Культуры	Региональный № 189 16.05.1988 г.
4.	Рубеж обороны советских войск на подступах к Ленинграду - 5 ДОТов	1941 г.	Д. Малые Колпаны, у развилки дорог	Региональный № 189 16.05.1988 г.
5.	Братская могила советских воинов, погибших в борьбе с фашистами	1941-1944 г.г.	С. Никольское, кладбище	Региональный № 189 16.05.1988 г.
6.	Братское захоронение мирных граждан, казненных фашистами	1941 г.	С. Никольское, 61-й км Киевского шоссе	Региональный № 189 16.05.1988 г.
7.	Участок рубежа обороны на подступах к Ленинграду, где сражались в составе 2-й дивизии народного ополчения воины 267 ОПАБ (установлен памятный знак)	1941 г.	Д. Старые Черницы	Региональный № 189 16.05.1988 г.
8.	ДОТ, сооруженный на рубеже обороны советских войск на подступах к Ленинграду	1941 г.	Д. Химози, окраина деревни у дороги на Гатчину (близ дома № 10)	Региональный № 189 16.05.1988 г.
9.	Памятный знак медицинской сестре П. Силиной (камень)		С. Никольское	Местный
10.	Мемориальная доска участникам антифашистского подполья		Д. Малые Колпаны, ул. Центральная, д. 55	Местный
11.	Мемориальная доска погибшим воинам-интернационалистам		д. Б. Колпаны ул. Садовая Большеколпанская средняя школа	Местный
12.	«Ушли и не вернулись»		С. Никольское	Местный
ИТОГО				
	Федеральных:	1		
	Региональных:	7		
	Местных:	4		
	Выявленных:	0		
	Неучтенных:	0		