



КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.10.2019

№ 0102/01-07

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 5.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 года № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области.

Председатель комитета

Е.В.Перетягина



Административный регламент предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению
объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие
характеристики надежности и безопасности данного
объекта культурного наследия»

1. Общие положения

1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Комитетом по охране объектов культурного наследия Томской области (далее – Комитет) государственной услуги «Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия» (далее - государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2. Административный регламент разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области, утвержденном Постановлением Губернатора Томской области от 29.04.2016 № 37.

3. В качестве заявителей могут выступать застройщики - юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, и соответствующие лицензионным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.04.2012 года № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

4. Местонахождение Комитета: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 50.

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, а/я 115.

Адрес электронной почты: heritage@tomsk.gov.ru.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://heritage.tomsk.gov.ru> (далее - интернет-сайт).

Телефон для справок: (3822) 274-270.

5. График работы Комитета:

понедельник - пятница: с 9-00 до 18-00;

перерыв для отдыха и питания: с 12-30 до 13-30;

суббота, воскресенье: выходной день.

6. Информация о предоставлении государственной услуги представляется:

1) в Комитете при личном посещении, в электронном виде, посредством письменных ответов, по номерам телефонов Комитета;

2) на официальном сайте Комитета по адресам: <https://heritage.tomsk.gov.ru>;

3) на официальном сайте областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) по адресу: <http://mfc.tomsk.ru> (далее - сайт МФЦ);

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, заявители обращаются:

1) лично в часы работы Комитета;

2) путем направления запроса по адресу электронной почты Комитета;

3) в письменном виде почтовым отправлением в адрес Комитета;

4) по номерам телефонов Комитета в часы работы Комитета.

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, а также сайте Комитета.

На Едином портале, сайте Комитета размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

7) форма запроса (заявления) в соответствии с Приложениями № 1, № 2 административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия».

10. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача застройщикам разрешения на строительство в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - выдача разрешения на строительство);

2) продление срока действия разрешения на строительство;

3) отказ в выдаче разрешения на строительство;

4) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления документов в Комитет.

13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

14. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

3) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Закон № 73-ФЗ);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2012 года № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

11) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

12) Закон Томской области от 6 сентября 2016 года № 98-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Томской области»;

13) Закон Томской области от 09.08.2011 № 176-ОЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Томской области»;

14) Постановление Губернатора Томской области от 29 апреля 2016 года № 37 «Об утверждении Положения о Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области».

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

15.1 для получения разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, подписанное уполномоченным лицом, подлинник в 1 экземпляре и копия в 1 экземпляре (в случае предоставления лично);

В заявлении о выдаче разрешения также указываются:

а) наименование и месторасположение объекта, строительство или реконструкция которого планируется;

б) срок, в течение которого будет осуществляться строительство или реконструкция объекта;

в) наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок;

г) реквизиты градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

д) реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) наименование проектной организации, разработавшей проектную документацию на строительство объекта, с указанием ИНН, юридического и почтового адреса проектной организации, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) руководителя, номера телефона, наименования документа и уполномоченной организации, выдавшей разрешение на выполнение проектных работ; информация о том, кем, когда и каким номером утверждена проектно-сметная документация;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче разрешения на строительство;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

4) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса;

б) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит

экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 8.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

8.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном ст. 45 Федерального закона № 73-ФЗ;

11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 4, 7, 10 настоящего пункта запрашиваются Комитетом с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

1) от органа регистрации прав:

выписку из единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

2) от органа местного самоуправления:

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса);

3) в уполномоченном органе по охране объектов культурного наследия Томской области:

разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном ст. 45 Федерального закона № 73-ФЗ.

15.2 Для продления срока действия разрешения на строительство заявителю необходимо предоставить:

а) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;

б) оригинал разрешения на строительство;

в) проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подтверждающую необходимость продления срока действия разрешения на строительство

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

Форма запроса доступна для копирования и заполнения в электронном виде на портале государственных услуг. В бумажном виде форма запроса может быть получена непосредственно в Комитете и МФЦ в случае заключения соглашения между МФЦ и Комитетом.

При направлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая портал государственных услуг, направляются сканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы не должны быть исполнены карандашом.

16. При приеме документов, указанных в пункте 15 административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, Комитет и

МФЦ руководствуются положениями статей 6, 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Запрос заявителя или его представителя в Комитет, МФЦ о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных Комитетом, МФЦ в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 15 административного регламента в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

2) запрос о предоставлении государственной услуги подан неуполномоченным лицом.

При устранении недостатков, указанных в настоящем пункте, заявитель имеет право на повторное обращение.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в продлении срока действия разрешения должно быть отказано в случае, если реконструкция, капитальный ремонт объекта культурного наследия не начаты до истечения срока подачи такого заявления;

4) срок действия документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, истёк либо истекает в период, на который запрашивается разрешение на строительство.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

20. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

21. Максимальные сроки ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - не более пятнадцати минут, по предварительной записи - не более десяти минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – не более пятнадцати минут.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запроса, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) здание, в котором расположен Комитет, должно находиться в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Комитета должны иметься места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам должен являться бесплатным;

3) здание, в котором расположен Комитет, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение;

4) помещения Комитета, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям пожарной безопасности, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

5) центральный вход в здание Комитета должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу;

6) прием заявителей должен осуществляться в специально отведенных для этих целей помещениях;

7) присутственные места должны включать места для информирования и приема заявителей;

8) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами;

9) места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

10) места ожидания в очереди на консультацию, представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), питьевой водой, одноразовыми стаканами;

11) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Комитета участвующих в предоставлении государственной услуги из помещения;

12) на информационном стенде Комитета должна содержаться следующая информация:

а) текст Административного регламента с приложениями;

б) формы и образцы заполнения заявлений.

23. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) показатели доступности:

а) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

б) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

в) отсутствие очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги;

г) отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

2) показатели качества:

а) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме;

б) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Установленный режим работы Комитета не препятствует получению государственной услуги заявителями.

24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) заявителю предоставляется возможность получения информации о государственной услуге на сайте Комитета, Едином портале, сайте МФЦ (в случае если между Комитетом и МФЦ заключено соглашение);

2) заявителю предоставляется возможность получения формы запроса в электронном виде на сайте Комитета, Едином портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

25. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и направление на исполнение;

2) подготовка и направление межведомственного запроса;

3) рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги, формирование решения;

4) выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

26. Прием, регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и направление на исполнение:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в Комитет в письменной форме;

2) прием запроса осуществляется специалистом Комитета, ответственным за прием входящей корреспонденции, который не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса в Комитет в письменной форме регистрирует запрос, возвращает второй экземпляр запроса (при его наличии) заявителю и передает запрос председателю Комитета в день регистрации запроса;

3) председатель Комитета в день регистрации запроса определяет исполнителя, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), путем наложения на запросе соответствующей резолюции и передает его ответственному исполнителю;

4) результатом административной процедуры является получение запроса ответственным исполнителем;

5) срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня со дня поступления запроса.

27. Подготовка и направление межведомственного запроса.

Выявление ответственным исполнителем отсутствия необходимых документов, которые имеются в распоряжении исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и направление межведомственных запросов, в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса в Комитет.

28. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги, формирование решения:

1) основанием для начала административной процедуры является получение запроса с резолюцией председателя Комитета ответственным исполнителем;

2) получение ответов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

3) ответственный исполнитель проверяет правильность оформления заполнения, отсутствие подчисток, приписок, исправлений в тексте, соответствие указанных сведений в заявлении о выдаче разрешения на строительство;

4) ответственный исполнитель проводит проверку представленной документации требованиям, перечисленным в пункте 15 Регламента;

5) ответственный исполнитель рассматривает заявление о выдаче разрешения на строительство на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, визирует его самостоятельно и представляет на подпись председателю Комитета;

7) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 19 административного регламента, ответственный исполнитель, в срок не превышающий 4 рабочих дней с момента поступления к нему запроса, готовит проект разрешения на строительство по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в 2 (двух) экземплярах;

8) председатель Комитета в день поступления к нему проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, утверждает указанный документ;

9) результатом административной процедуры является подписание председателем Комитета разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, либо отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

10) срок выполнения административной процедуры 4 рабочих дней со дня получения запроса ответственным исполнителем на предоставление государственной услуги.

29. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

1) основанием для начала административной процедуры является подписание председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

2) не позднее двух рабочих дней со дня подписания председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, специалист комитета, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет (вручает) заявителю результат предоставления государственной услуги;

3) результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе, подписанного уполномоченным должностным лицом.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней со дня подписания председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

30. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

На Едином портале, сайте МФЦ, сайте Комитета размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Формирование запроса в электронной форме заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любое время по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Комитет посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги по запросу, поступившему через МФЦ, подлежит направлению в МФЦ в сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Комитетом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

31. Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя контроль за соблюдением ответственным исполнителем, исполнителем сроков и порядка рассмотрения запросов заявителей, качества, полноты, достоверности предоставляемой информации, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

32. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения запросов и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением государственной услуги.

33. Контроль за полнотой и качеством исполнения Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

34. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Комитета) и внеплановыми (осуществляются по конкретному обращению заявителя).

35. Основанием для проведения проверок являются распоряжения Комитета. Результаты проверок оформляются в виде справок, составляемых председателем Комитета. В справках отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

36. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

37. Обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

38. Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подается на имя заместителя Губернатора Томской области по строительству и инфраструктуре.

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия»

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

от « _____ » _____ 20 _____ г.
исх. № _____

Председателю Комитета по охране
объектов культурного наследия
Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

**о выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению
объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные
и другие характеристики надежности и безопасности
данного объекта культурного наследия**

Заявитель

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

ИИИ

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Республика, область, район)

(город)

улица

Д.

корп.

офис

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Республика, область, район)

(город)

улица

Д.

корп.

офис

Контактный телефон:

факс

(включая код города)

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

Сайт/Эл. почта:

Ответственный представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Свидетельство о регистрации права на объект недвижимости	Регистрационный номер	Дата выдачи

Свидетельство о регистрации права на земельный участок	Регистрационный номер	Дата выдачи

просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на строительство в случае осуществления работ по сохранению объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

Сроком на день/дня/дней

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Республика, область, район)

(город)

улица д. корп. офис

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта культурного наследия

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта культурного наследия

Кадастровый номер реконструируемого объекта культурного наследия

Сведения о градостроительном плане земельного участка

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории

Сведения о проектной документации объекта культурного наследия, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:

Наименование объекта культурного наследия, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:

Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели:			

Адрес (местоположение) объекта:

Краткие проектные характеристики линейного объекта:

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели:	

Прошу принятое решение (разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство):

☐ выдать лично на руки ²

☐ направить по почте

Приложение ³:

☐ правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости) в ____ экз. на ____ л.

☐ градостроительный план земельного участка в ____ экз. на ____ л.

☐ правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется осуществить проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимость в отношении такого земельного участка, если права на него зарегистрированы в ____ экз. на ____ л.

☐ материалы, содержащиеся в проектной документации в ____ экз. на ____ л.
пояснительная записка ;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта культурного наследия, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта культурного наследия к сетям инженерно-

² Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

³ Нужно отметить – “V”.

технического обеспечения;

проект организации строительства объекта культурного наследия;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов культурного наследия, их частей;

- ☐ положительное заключение экспертизы проектной документации объекта культурного наследия (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в ____ экз. на ____ л.
- ☐ копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации в ____ экз. на ____ л.
- ☐ согласие всех правообладателей объекта культурного наследия в случае реконструкции такого объекта в ____ экз. на ____ л.
- ☐ разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.
- ☐ разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в ____ экз. на ____ л.

_____ (должность)	_____ (подпись)	М.П. (при наличии)	_____ (Ф.И.О.)
“ ____ ” _____ 20 ____ г.			

⁴ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Сайт/Эл. почта:

Ответственный представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Прошу продлить срок действия выданного

(указать орган, выдавший разрешение)

разрешение на строительство

от

№

на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

расположенного на земельном участке по адресу:

(Республика, область, район)

(город)

улица

кадастровый номер участка

сроком на

день/дня/дней (ненужное зачеркнуть)

Причина необходимости продления срока действия:

(обоснование необходимости продления срока действия разрешения на строительство)

Прошу принятое решение (продление разрешения на строительство или отказ в продлении разрешения на строительство):

☐ выдать лично на руки ⁵☐ направить по почте**Приложение ⁶:**☐ оригинал разрешения на строительство

В ____ экз. на ____ л.

☐ проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подтверждающая необходимость продления срока действия разрешения на строительство

В ____ экз. на ____ л.

(должность)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

(при наличии)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.

⁵ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.⁶ Нужно отметить – “V”.