



КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.01.2023

№ 0006/01-07

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Е.В. Перетягина



Утвержден
приказом Комитета по охране
объектов культурного наследия
Томской области
от 18.01.2023 № 0006/01-07

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ» на территории Томской области (далее – государственная услуга).

2. Заявителями являются физические и юридические лица, являющиеся заказчиками и (или) непосредственными исполнителями работ, которые были приостановлены на основании предписания о приостановлении изыскательских, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в [статье 30](#) Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» работ по использованию лесов и иных работ (далее – работы), выданного Комитетом на основании, предусмотренном пунктом 7 статьи 36 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

3. Местонахождение Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области (далее – Комитет): 634050, г. Томск, пр. Ленина, 50.

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

Адрес электронной почты: kooknto@gov70.ru.

4. Адрес официального сайта Комитета: <https://heritage.tomsk.gov.ru> (далее – сайт Комитета).

Телефон для справок: (3822) 90-94-20.

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 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» по адресу: mfc.tomsk.ru (далее – многофункциональный центр, сайт многофункционального центра);

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

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) индивидуальное консультирование при непосредственном обращении заявителя;

2) индивидуальное консультирование в электронном виде посредством:

а) размещения консультационно-справочной информации на сайте Комитета, сайте многофункционального центра, Едином портале;

б) индивидуальное консультирование путем направления в форме электронного документа ответа на обращение, поступившее в форме электронного документа;

3) индивидуальное консультирование путем направления в письменной форме ответа на обращение, поступившее в письменной форме;

4) индивидуальное консультирование по номерам телефонов Комитета.

Рассмотрение обращений, указанных в настоящем пункте, осуществляется в сроки и порядке, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. На сайте Комитета, сайте многофункционального центра, Едином портале размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) сведения о результатах предоставления государственной услуги;

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

6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Информация на сайте Комитета, сайте многофункционального центра, Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию или представление им персональных данных.

8.1. В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги. Для этого заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер запроса, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Комитета, многофункционального центра при подаче документов.

В случае подачи запроса в электронном виде через портал государственных услуг информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронном виде в личный кабинет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги «Выдача разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ».

10. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу – Комитет по охране объектов культурного наследия Томской области.

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов, оформленных на официальном бланке письма Комитета:

1) письма о выдаче разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ (далее – разрешение);

2) письма об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет тридцать календарный дней со дня предоставления в Комитет заявителем запроса о предоставлении государственной услуги.

13. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

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

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

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

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) Закон Томской области от 06.09.2016 № 98-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Томской области»;

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

11) Постановление Губернатора Томской области от 29.04.2016 № 37 «Об утверждении Положения о Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области».

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

1) запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее - запрос);

2) документы подтверждающие исполнение предписания о приостановлении изыскательских, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в [статье 30](#) Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ (далее - работы), выданного Комитетом на основании, предусмотренном пунктом 7 статьи 36 Федерального закона № 73-ФЗ, включающие документы, подтверждающие принятие мер по ликвидации опасности разрушения объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), выявленного объекта культурного наследия (в том числе объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия, расположенных за пределами земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) проводятся работы), либо мер по устранению угрозы нарушения их целостности и сохранности.

15. При направлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая портал государственных услуг, направляются сканированные оригиналы документов, перечисленных в пункте 14 настоящего административного регламента.

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

Документы не должны быть исполнены карандашом.

16. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) недостоверность документов (сведений), представленных заявителем;

2) непринятие мер по ликвидации опасности разрушения объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия (в том числе объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия, расположенных за пределами

земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) проводятся работы), либо по устранению угрозы нарушения их целостности и сохранности.

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. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Комитет.

23. 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 запросов 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:

текст настоящего административного регламента с приложениями;

форма и образец заполнения запроса.

24. Показатели доступности и качества государственной услуги:

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

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

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие удовлетворенных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием порталов государственных услуг;

6) количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета не более двух (подача запроса и получение результата);

7) отсутствие очередей при предоставлении государственных услуг.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) заявителю предоставляется возможность получения информации о государственной услуге на сайте Комитета, Едином портале, сайте многофункционального центра;

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

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

26. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация запроса и направление на исполнение;

2) рассмотрение запроса, анализ представленных документов, формирование решения;

3) выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

27. Прием, регистрация запроса и направление на исполнение:

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

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

в случае подачи запроса в электронном виде через портал государственных услуг, информация о регистрации запроса направляется заявителю в электронном виде в личный кабинет;

3) председатель Комитета не позднее двух рабочих дней после дня 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 трех рабочих дней со дня поступления запроса.

28. Рассмотрение запроса, анализ представленных документов, формирование решения:

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

2) ответственный исполнитель в течение двадцати трех календарных дней со дня поступления к нему запроса совершает следующие действия:

изучает представленный запрос и приложенные к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 19 настоящего административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 19 настоящего административного регламента, готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения, визирует и передает на подпись председателю Комитета;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 19 настоящего административного регламента, готовит проект письма о выдаче разрешения, визирует и передает на подпись председателю Комитета;

3) председатель Комитета не позднее двух рабочих дней со дня поступления к нему документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписывает указанный документ;

4) результатом административной процедуры является подписание председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) срок выполнения административной процедуры не должен превышать двадцати пяти рабочих дней со дня получения ответственным исполнителем запроса.

29. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за отправку исходящей корреспонденции, подписанного председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

2) специалист Комитета, ответственный за отправку исходящей корреспонденции выполняет следующие действия:

не позднее двух рабочих дней со дня подписания председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции;

не позднее трех рабочих дней со дня подписания председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, направляет (вручает) его заявителю способом, выбранным заявителем при подаче запроса;

3) результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней со дня получения специалистом Комитета, ответственным за отправку исходящей корреспонденции, подписанного председателем Комитета документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

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

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 настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

32. Текущий контроль осуществляется ответственным исполнителем при рассмотрении документов заявителя в соответствии с настоящим административным регламентом.

Специалисты Комитета (в том числе должностные лица), ответственные за предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную,

административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

33. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Комитет информации о решениях, действиях (бездействии) специалистов Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, которыми нарушены требования, установленные настоящим административным регламентом.

Проверка проводится на основании распоряжения Комитета о проведении проверки, которым определяется должностное лицо Комитета, проводящее проверку, срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, срок оформления результатов проверки.

34. В случае выявления при осуществлении контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений требований, установленных настоящим административным регламентом, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

35. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Приложение

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ»

Председателю Комитета по охране объектов культурного наследия
Томской области

от _____

(указывается организационно-правовая форма, наименование – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)– для физического лица, контактный номер телефона)

от _____ 20 ____ г.
исх. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ

Прошу выдать разрешения на возобновление изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на земельном участке по адресу:

(указывается адрес земельного участка)

Реквизиты предписания Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области о приостановлении изыскательских, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в [статье 30](#) Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) работ по использованию лесов и иных работ:

(указываются дата и номер предписания, выданного Комитетом по охране объектов культурного наследия Томской области)

Прошу принятое решение направить следующим способом (нужное отметить):

☐

выдать лично на руки;

☐

направить по почте по адресу: _____;

☐

направить адрес электронной почты: _____;

Приложение:

☐ документы, подтверждающие исполнение предписания о приостановлении изыскательских, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в [статье 30](#) Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ (далее - работы), выданного Комитетом на основании, предусмотренном пунктом 7 статьи 36 Федерального закона № 73-ФЗ, включающие документы, подтверждающие принятие мер по ликвидации опасности разрушения объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), выявленного объекта культурного наследия (в том числе объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия, расположенных за пределами земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) проводятся работы), либо мер по устранению угрозы нарушения их целостности и сохранности.

должность

подпись

М.П.

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

Документы принял:

должность

подпись

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)