



**КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.06.2020

№ 0095/01-07

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Томской области»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Томской области» согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Е.В. Перетягина

Утверждён приказом Комитета по
охране объектов культурного
наследия Томской области
от 23.06.2020 № 0095/01-07

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятниках
истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на
территории Томской области»

1. Общие сведения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Комитетом по охране объектов культурного наследия Томской области (далее – Комитет) государственной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Томской области» (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, областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Государственная услуга предоставляется в отношении расположенных на территории Томской области объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия (далее – объекты культурного наследия).

2. Настоящий 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 физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

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

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

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

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

Телефон для справок: (3822) 274-270.

6. 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.

7. 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 многофункционального центра по адресу: mfc.tomsk.ru (далее - сайт многофункционального центра);
- 4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

8. 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».

9. 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;
- 7) форма запроса.

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.

10. 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 заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Комитета, многофункционального центра при подаче документов.

В случае подачи заявления 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

11. Наименование государственной услуги: «Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Томской области».

12. Государственная услуга предоставляется Комитетом по охране объектов культурного наследия Томской области.

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Томской области (далее - Информация);
- 2) отказ в предоставлении Информации.

13.1. Комитет предоставляет следующую Информацию:

- 1) сведения о наименовании объекта;
- 2) сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) датах связанных с ним исторических событий;
- 3) сведения о местонахождении объекта (адрес объекта или при его отсутствии описание местоположения объекта);
- 4) сведения о категории историко-культурного значения объекта; сведения о виде объекта;
- 5) сведения о виде объекта.

14. Общий срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) тридцать рабочих дней со дня регистрации запроса в Комитете, если результатом предоставления государственной услуги является направление Информации об объекте культурного наследия;
- 2) семь рабочих дней со дня регистрации запроса в Комитете, если результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю мотивированного отказа в предоставлении Информации.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 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»;
- 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 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»;

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

7) 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»;

8) 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»;

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

10) Закон Томской области от 9 августа 2011 года № 176-ОЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Томской области»;

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

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление на предоставление государственной услуги по форме согласно приложению № 1 настоящего Административного регламента (далее – запрос).

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 многофункциональном центре в случае заключения соглашения между многофункциональным центром и Комитетом.

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

Документы не должны быть исполнены карандашом.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

18. При приеме документов, указанных в пункте 16 административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, Комитет и многофункциональный центр руководствуются положениями статей 6, 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Запрос заявителя в Комитет, многофункциональный центр о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных Комитетом, многофункциональным центром 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».

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

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

1) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктом 16 Административного регламента;

2) поданное заявление не поддается прочтению, либо содержит ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, утвержденный постановлением Администрации Томской области от 26.09.2013 № 407а.

Для предоставления государственной услуги не требуется обращение заявителя за необходимыми и обязательными услугами.

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

25. 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.

26. 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 настоящего Административного регламента с приложениями;

б) форма и образец заполнения запроса.

27. 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 заявления 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.

28. 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

29. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

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

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

2) прием запроса осуществляется специалистом Комитета, ответственным за прием входящей корреспонденции, который не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса в Комитет, регистрирует запрос с учетом следующих особенностей:

а) при поступлении запроса в письменной форме специалист Комитета, ответственный за прием входящей корреспонденции, регистрирует запрос, возвращает второй экземпляр запроса (при его наличии) заявителю и передает запрос Председателю Комитета в день регистрации запроса;

б) при поступлении запроса в электронной форме специалист Комитета, ответственный за прием входящей корреспонденции, распечатывает запрос, ставит на нем входящий номер, текущую дату без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе, сообщает на электронную почту заявителя присвоенный запросу номер и передает запрос председателю Комитета в день регистрации запроса;

3) председатель Комитета не позднее одного рабочего дня со 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 двух рабочих дней со дня регистрации запроса.

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

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

2) исполнитель не позднее трех рабочих дней со дня поступления к нему запроса рассматривает его на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента,

должностное лицо в срок не превышающий 26 рабочих дней с момента поступления к нему запроса, готовит справку о предоставлении запрашиваемой информации;

5) председатель Комитета не позднее одного рабочего дня со дня поступления к нему проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписывает указанный документ;

6) результатом административной процедуры является подписание председателем Комитета проекта письма о предоставлении Информации или уведомления об отказе в предоставлении Информации;

7) срок выполнения административной процедуры в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не должен превышать четырех рабочих дней со дня получения запроса ответственным исполнителем, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не должен превышать 27 рабочих дней со дня получения запроса ответственным исполнителем.

32. 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 одного рабочего дня 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) способ осуществления административной процедуры зависит от указанного заявителем в запросе способа получения результата предоставления государственной услуги, с учетом необходимости направления в электронной форме результата предоставления государственной услуги по запросу, поступившему в электронной форме.

Направление в электронной форме результата предоставления государственной услуги по запросу, поступившему в электронной форме, осуществляется по адресу электронной почты;

4) результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги, подписанного председателем Комитета.

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

33. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре:

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

34. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

35. Текущий контроль осуществляется ответственным исполнителем при согласовании документов, подготавливаемых исполнителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

36. 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.

37. 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.

38. Результаты проверки оформляются должностным лицом Комитета, проводившим проверку, в виде справки, которая предоставляется председателю Комитета.

39. 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункциональных центров, 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

40. Обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, 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».

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации об объектах
культурного наследия (памятниках
истории и культуры) народов Российской
Федерации, расположенных на территории
Томской области»

Председателю Комитета по охране
объектов культурного наследия
Томской области

от _____ 20 ____ г.
исх. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об объекте культурного наследия, расположенного
на территории Томской области

Прошу предоставить следующую информацию об объекте культурного наследия
(памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленном объекте
культурного наследия расположенном на территории Томской области
(нужное подчеркнуть): _____

(наименование объекта культурного наследия)

расположенном по адресу: _____

- 1) сведения о наименовании объекта;
- 2) сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений
(перестроек) данного объекта и (или) датах связанных с ним исторических событий;
- 3) сведения о местонахождении объекта (адрес объекта или при его отсутствии описание
местоположения объекта);
- 4) сведения о категории историко-культурного значения объекта; сведения о виде объекта;
- 5) сведения о виде объекта.

Прошу принятое решение (о предоставлении Информации или об отказе в
предоставлении Информации) выслать по почте / выдать на руки (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)
(печать ставится при наличии)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)