



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
И ОХРАНЕ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

20.02.2023

№ 11-р

**О внесении изменений в распоряжение КГИОП
от 22.03.2019 № 138-р**

В целях приведения правовых актов КГИОП в соответствие с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 11.08.2022 № 1392 «О внесении изменений в приказ Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625»,

1. Внести в Административный регламент Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры по предоставлению государственной услуги по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – Регламент), утвержденный распоряжением КГИОП от 22.03.2019 № 138-р, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги:

30 рабочих дней (в случае представления документов на бумажном носителе);

15 рабочих дней (в случае представления документов через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК)¹.

Срок выдачи (направления) документов (информации), являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в день обращения Заявителя в отдел обработки и хранения документированной информации Управления организационного обеспечения и контроля (далее - отдел делопроизводства) (после получения Заявителем информации о готовности результата государственной услуги).

Приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено».

1.2. Пункты 2.6.1.1 – 2.6.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1. При представлении документов на бумажном носителе:

2.6.1.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту²;

2.6.1.1.2. Копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

2.6.1.1.3. Схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре;

2.6.1.2. При представлении документов через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК:

¹ - срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня, в случае необходимости уточнения (дополнения) Заявителем представленных документов.

² - представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

2.6.1.2.1. Заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения³;

2.6.1.2.2. Электронный образ договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия (или в форме электронного документа);

2.6.1.2.3. Электронный образ схем (графического плана), изображающих места проведения натуральных исследований в виде шурфов и зондажей».

1.3. Пункты 2.6.2 – 2.6.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:

2.6.2.1. При представлении документов на бумажном носителе:

2.6.2.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту⁴;

2.6.2.1.2. Копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим Органом охраны культурного наследия, в 1 экземпляре⁵;

2.6.2.1.3. Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре⁶;

2.6.2.1.4. Копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре⁷;

2.6.2.1.5. Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

2.6.2.1.6. Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

2.6.2.2. При представлении документов через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК:

2.6.2.2.1. Заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения⁸;

2.6.2.2.2. Реквизиты письма о согласовании проектной документации КГИОП⁹;

2.6.2.2.3. Электронный образ документа (или электронный документ) на проведение авторского надзора¹⁰;

2.6.2.2.4. Электронный образ документа (или электронный документ) на проведение технического надзора¹¹;

2.6.2.2.5. Электронный образ документа (или электронный документ) на проведение научного руководства¹²;

³ - представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

⁴ - представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

⁵ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком

⁶ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

⁷ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

⁸ - представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

⁹ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

¹⁰ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

¹¹ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

¹² - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

2.6.2.2.6. Электронный образ договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче разрешения (или в форме электронного документа) (при наличии)».

1.4. Пункты 2.6.3.1 и 2.6.3.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.3.1. При представлении документов на бумажном носителе:

2.6.3.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту¹³;

2.6.3.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.2.1.3 – 2.6.2.1.6 Регламента;

2.6.3.1.3. Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре¹⁴;

2.6.3.2. При представлении документов через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК:

2.6.3.2.1. Заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения¹⁵;

2.6.3.2.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.2.2.3 – 2.6.2.2.6 Регламента;

2.6.3.2.3. Электронный образ проектной документация (рабочей документации) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанной уполномоченными лицами¹⁶».

1.5. Пункты 2.6.4.1 – 2.6.4.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.4.1. При представлении документов на бумажном носителе:

2.6.4.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту¹⁷;

2.6.4.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.2.1.3, 2.6.2.1.5, 2.6.2.1.6 Регламента;

2.6.4.1.3. Проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре¹⁸;

2.6.4.2. При представлении документов через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК:

2.6.4.2.1. Заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения¹⁹;

2.6.4.2.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.2.2.3, 2.6.2.2.5, 2.6.2.2.6 Регламента;

2.6.4.2.3. Электронный образ проектной документации (рабочей документации) либо рабочих чертежей на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованных с заказчиком²⁰».

1.6. Абзацы седьмой и восьмой пункта 3.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок получения ответа на межведомственный запрос - пять рабочих дней (при предоставлении документов в КГИОП на бумажном носителе) или один рабочий день (при предоставлении документов в КГИОП через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК).

¹³ - представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

¹⁴ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

¹⁵ - заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

¹⁶ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

¹⁷ - представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

¹⁸ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

¹⁹ - заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия.

²⁰ - не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - семь рабочих дней (при предоставлении документов в КГИОП на бумажном носителе) или три рабочих дня (при предоставлении документов в КГИОП через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК) после приема Заявления в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента».

1.7. Абзац седьмой пункта 3.3.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры - двадцать рабочих дней (при предоставлении документов в КГИОП на бумажном носителе) или десять рабочих дней²¹ (при предоставлении документов в КГИОП через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК) со дня поступления Заявления начальнику Управления».

1.8. Пункты 2.6.1.3, 2.6.2.3 – 2.6.2.6, 2.6.3.3 – 2.6.3.6, 2.6.4.3 – 2.6.4.5 Регламента исключить.

2. Распоряжение вступает в силу с 01.03.2023.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем КГИОП.

Председатель КГИОП



С.В.Макаров

²¹ - срок административной процедуры может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня, в случае необходимости уточнения (дополнения) Заявителем представленных документов.