

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 24 сентября 2024 года № 746-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Омска
от 19 августа 2019 года № 581-п

Руководствуясь Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановлением Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг», постановляю:

1. Внести в постановление Администрации города Омска от 19 августа 2019 года № 581-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения и задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», руководствуясь Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановлением Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг», постановляю:»;

2) в приложении «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения и задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»:

а) абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного

самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» (далее – Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).»;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Выдача задания (отказ в выдаче задания) осуществляется в срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче задания и прилагаемых к нему документов в соответствии с настоящим административным регламентом.

Выдача разрешения (отказ в выдаче разрешения) осуществляется в следующие сроки:

- в случае представления документов на бумажном носителе – не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

- в случае представления документов посредством обращения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), и (или) государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: rgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал) – не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов в соответствии с настоящим административным регламентом. В случае необходимости уточнения (дополнения) заявителем представленных документов срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня.»;

в) главу 7 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Глава 7. Правовые основания для предоставления
муниципальной услуги

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска с доменным именем admomsk.gosuslugi.ru, Едином портале и (или) Региональном портале.»;

г) главу 8 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» исключить;

д) главу 9 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно» изложить в следующей редакции:

«Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

9. Для получения муниципальной услуги заявители представляют:

1) для получения задания:

- заявление о выдаче задания по форме согласно приложению № 2 к Порядку выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 июня 2016 года № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия», подписанное уполномоченным лицом;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания;

- копия документа, подтверждающего право собственности на объект культурного наследия, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) или копия документа, подтверждающего право владения объектом культурного наследия;

2) для получения разрешения:

а) в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

- при представлении документов на бумажном носителе:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 2 к Порядку выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 года № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее – Порядок выдачи

разрешения), подлинник, в 1 экземпляре (представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

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;

схемы (графический план), изображающие места проведения натуральных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре;

- при представлении документов посредством обращения через Единый портал и (или) Региональный портал:

заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения (заполняется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

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);

электронный образ схем (графического плана), изображающих места проведения натуральных исследований в виде шурфов и зондажей;

б) в случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:

- при представлении документов на бумажном носителе:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 3 к Порядку выдачи разрешения, подлинник, в 1 экземпляре (представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим Органом охраны культурного наследия, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

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;

- при представлении документов посредством обращения через Единый портал и (или) Региональный портал:

заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения (заполняется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

реквизиты письма о согласовании проектной документации департаментом (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение авторского надзора (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение технического надзора (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение научного руководства (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

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);

в) в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия:

- при представлении документов на бумажном носителе:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 4 к Порядку выдачи разрешения, подлинник, в 1 экземпляре (представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

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;

проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

- при представлении документов посредством обращения через Единый портал и (или) Региональный портал:

заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения (заполняется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение авторского надзора (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение технического надзора (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение научного руководства (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

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);

электронный образ проектной документация (рабочей документации) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанной уполномоченными лицами (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

г) в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

- при представлении документов на бумажном носителе:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 4 к Порядку выдачи разрешения, подлинник, в 1 экземпляре (представляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем, в 1 экземпляре;

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;

проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

- при представлении документов посредством обращения через Единый портал и (или) Региональный портал:

заполненная интерактивная форма заявления о выдаче разрешения (заполняется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение авторского надзора (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

электронный образ документа (или электронный документ) на проведение научного руководства (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

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);

электронный образ проектной документации (рабочей документации) либо рабочих чертежей на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованных с заказчиком (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).

9-1. В целях предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема устанавливается личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.»;

- е) название главы 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе» изложить в следующей редакции:

«Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе»;

- ж) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для получения задания заявитель вправе представить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего право собственности на объект культурного наследия, в случае, если право собственности зарегистрировано в ЕГРН.»;

- з) в пункте 11:

- в подпункте 3 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

- и) в пункте 14:

- абзац четвертый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«- не представлены документы, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта 1 пункта 9 настоящего административного регламента;»;

- в подпункте 2:

в абзаце третьем слова «пункта 8» заменить словами «пункта 9»;

абзац четвертый после слов «Федерального закона» дополнить словами «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

к) абзац первый пункта 15 после слов «30 рабочих дней» дополнить словами «(в случае представления заявления о выдаче разрешения посредством обращения через Единый портал и (или) Региональный портал – в течении 15 рабочих дней)»;

л) абзац десятый пункта 26 изложить в следующей редакции:

«9) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.»;

м) в пункте 27:

- в абзаце четвертом слова «(адрес в сети «Интернет» «<http://www.admomsk.ru>)» заменить словами «в сети «Интернет» с доменным именем «[admomsk.gosuslugi.ru](http://www.admomsk.gosuslugi.ru))»;

- в абзаце пятом слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)» заменить словами «на Едином портале»;

- в абзаце седьмом слова «в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал)» заменить словами «на Региональном портале»;

н) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Адрес электронной почты департамента: dep_cult@admomsk.omskportal.ru; отдела «Служба одного окна»: odnookno@admomsk.omskportal.ru.»;

о) в таблице пункта 33 цифры «53-05-28» заменить цифрами «53-02-28»;

п) главу 19 «Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» дополнить пунктом 42-1 следующего содержания:

«42-1. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в определенном Правительством Российской Федерации порядке.»;

р) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления уведомляет отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг управления делами Администрации города Омска (далее

– отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг) о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия о предоставлении из публично-правовой компании «Роскадастр» сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект культурного наследия.

Отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг в течение одного рабочего дня со дня получения данного уведомления оформляет запросы о предоставлении вышеуказанных документов.

В течение одного рабочего дня с даты получения документов в результате межведомственного взаимодействия отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг предоставляет их в департамент.»;

с) абзац первый пункта 58 изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель в течении 25 рабочих дней (в случае подачи документов о выдаче разрешения посредством обращения через Единый портал и (или) Региональный портал – в течении 10 рабочих дней) с даты регистрации заявления о выдаче разрешения или задания осуществляет следующие административные действия:»;

т) пункт 59 исключить;

у) пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. Выдача задания или разрешения осуществляется ответственным исполнителем в течение 2 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.»;

ф) абзац третий пункта 64 исключить;

х) абзац второй пункта 65 исключить;

ц) пункт 67 после слов «30 рабочих дней» дополнить словами «(в случае подачи заявления о выдаче разрешения посредством обращения через Единый портал и (или) Региональный портал – в срок не более 15 рабочих дней)»;

ч) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить главами 22, 23 следующего содержания:

«Глава 22. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

74-1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Глава 23. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

74-2. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата

муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.»;

ш) в разделе IV «Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги»:

- в названии слова «предоставлением муниципальной услуги» заменить словами «исполнением административного регламента»;

- пункт 76 после слов «планов работы департамента» дополнить словами «не реже одного раза в год»;

- дополнить пунктом 76-1 следующего содержания:

«76-1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.».

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска официально опубликовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Омска

С.Н. Шелест