



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОХРАНЕНИЮ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

«12» мая 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 01-03/23-160
г. Санкт-Петербург

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ КОМИТЕТА ПО СОХРАНЕНИЮ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 19 МАЯ 2022 г. № 01-03/22-87 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О НАЛИЧИИ ИЛИ ОТСУТСТВИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ЕДИНЬЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И ВЫЯВЛЕННЫХ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НА ЗЕМЛЯХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗДЕЙСТВИЮ ЗЕМЛЯНЫХ, СТРОИТЕЛЬНЫХ, МЕЛИОРАТИВНЫХ, ХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАБОТ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАТЬЕЙ 25 ЛЕСНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РАБОТ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЛЕСОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАБОТ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТАХ 3, 4 И 7 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 25 ЛЕСНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ) И ИНЫХ РАБОТ»

В целях актуализации административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ» (далее – Административный регламент), утвержденного приказом комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (далее – Комитет) от 19 мая 2022 г. № 01-03/22-87 приказываю:

1. Внести в Административный регламент следующие изменения:

В пункте 2.1. слова «выявленных объектах культурного наследия» заменить словами «выявленных объектов культурного наследия»;

Пункт 2.2. изложить в следующей редакции «В предоставлении государственной услуги участвуют Управление Росреестра по Ленинградской

области, действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области (далее – МФЦ).

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО в МФЦ;

2) по телефону в МФЦ;

3) посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;

Из пункта 2.2.1. слова «ОИВ/ОМСУ/Организации» исключить;

В пункте 2.3 слово «информация» заменить словами «предоставление сведений»; слова «в Комитете», «почтовым отправлением», «на адрес электронной почты» исключить;

В пункте 2.4. слова «30 календарных дней со дня регистрации» заменить словами «15 календарных дней со дня поступления»;

Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции «Предоставление государственной услуги осуществляется на основании представленных Заявителем документов:

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется сотрудником МФЦ либо в электронной форме на ПГУ ЛО или на ЕПГУ (при технической реализации);

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи (для юридического лица);

3) Ситуационная схема земельного участка выполненная на основе публичной кадастровой карты или поисково-информационной картографической службы «Яндекс.Карты» с указанием планируемых границ земельного участка (в случае если участок не сформирован) в формате .pdf;

4) представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:

доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации

муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации.»;

Пункт 2.6.2. исключить;

Пункт 2.9 изложить в следующей редакции «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

3. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

4. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.»;

Пункт 2.9.1. изложить в следующей редакции «Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.»;

Пункт 2.9.2. исключить;

Пункт 2.12. изложить в следующей редакции «Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете:

при направлении заявления через МФЦ в Комитет – в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – в день поступления заявления на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день.»;

Из пункта 2.13.1. слова «Комитета и» исключить;

Из пункта 2.13.4. слово «Комитета» исключить;

Из пункта 2.13.7. слово «Комитета» исключить;

Из пункта 2.13.15. слово «Комитета» исключить;

Из пункта 2.14.3. слова «специалистам Комитета или», «Комитета или в» исключить;

Из пункта 2.14.4. слово «ЕПГУ» исключить;

Пункт 2.16.3. исключить;

Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции «Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Приём и регистрация заявления – 2 дня со дня поступления заявления и сопутствующих документов в Комитет.

2) Принятие решения – 11 дней:

3) выдача (направление) результата по форме согласно приложению № 1 или № 2 к настоящему Административному регламенту – 2 дня.»

Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции «Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы, проверяет их на комплектность и на соответствие требованиям Административного регламента, и в тот же день или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете, передает заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за подготовку проекта решения.»;

В пункте 3.1.2.4 слова «Наличие необходимых данных в заявлении» заменить словами «Соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям Административного регламента.»;

В пункте 3.1.3.1. слово «принятие» заменить словами «подготовку проекта»;

Пункт 3.1.3.2. изложить в следующей редакции «Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за подготовку проекта решения, получив комплект документов, указанных в п. 3.1.2.2. настоящего Административного регламента, в течение 11 дней со дня получения документов рассматривает заявление и подготавливает проект решения в соответствующей форме (приложение 1 или 2 к настоящему Административному регламенту), его согласует и подписывает у руководителя или заместителя руководителя Комитета.»;

В пункте 3.1.3.3. слово «принятие» заменить словами «подготовку проекта»;

Пункт 3.1.4.2. изложить в следующей редакции «Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за подготовку проекта решения, направляет результат предоставления государственной услуги в форме бумажного документа в письменном виде должностному лицу, ответственному за делопроизводство; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в АИС «Межвед ЛО» либо в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ в течение 1 рабочего дня после даты принятия решения;

2 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении: работнику МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ - не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры.»;

Пункт 3.1.4.3. изложить в следующей редакции «Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за подготовку проекта решения, должностное лицо, ответственное за делопроизводство.»;

В пункте 3.2.3 после слова «ЕПГУ» добавить слова «(при технической реализации).»;

В пункте 3.2.5. после слова «ЕПГУ» добавить слова «(при технической реализации).»;

В пункте 3.2.6. после слова «ЕПГУ» добавить слова «(при технической реализации)», слова «в письменном виде почтой, либо» исключить;

Пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции «В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить МФЦ, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.»;

Из пункта 5.3. слова «может быть направлена по почте», «по почте» исключить;

Пункт 6.1. изложить в следующей редакции «Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом.

При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены; предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением государственной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме в соответствии с приложением 2, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления государственной услуги;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение государственной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с

предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.»

Пункт 6.5. исключить;

Из пункта 6.7. слово «органом» исключить;

В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «выявленных объектах культурного наследия» заменить словами «выявленных объектов культурного наследия»;

В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «выявленных объектах культурного наследия» заменить словами «выявленных объектов культурного наследия», слова «(Площадь (кв. м))» заменить словами «(при наличии)», слово «ЕПГУ» заменить словами «ПГУ ЛО», слова «комитете по сохранению культурного наследия Ленинградской области» исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 15 мая 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области - председатель комитета



В.О. Цой