



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 апреля 2025 г. № 36-п

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию документов, предусмотренных статьей 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ, в Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 статьи 6 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», пунктом 24.1 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, подпунктом 9 пункта 9 Положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 июня 2016 года № 234-пп, инспекция по охране объектов культурного наследия Архангельской области постановляет:

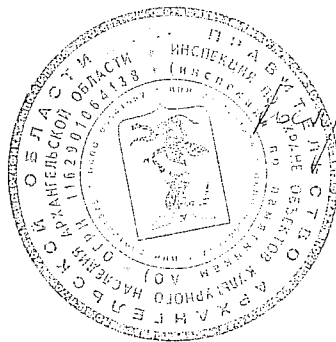
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию документов,

предусмотренных статьей 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ, в Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Консультанту отдела государственного надзора инспекции по охране объектов культурного наследия Архангельской области в течение десяти дней со дня вступления в силу настоящего постановления разработать и представить на утверждение план-график внедрения административного регламента.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель



Н.Г. Некрасова

УТВЕРЖДЕН
постановлением инспекции
по охране объектов культурного
наследия Архангельской области
от 14 апреля 2025 г. № 36-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по согласованию документов,
предусмотренных статьей 36 Федерального закона «Об объектах
культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов
Российской Федерации», при проведении изыскательских, проектных,
земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ
по использованию лесов и иных работ, в Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по согласованию документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 36 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ, в Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий инспекции по охране объектов культурного наследия Архангельской области (далее – инспекция) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация и прием к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические или юридические лица (далее – заявители).

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

3) руководитель юридического лица при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

4) представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал);

в помещениях инспекции (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные инспекции (почтовый адрес, адрес официального сайта Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы инспекции с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы инспекции с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании инспекции, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего инспекции. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в инспекции в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные инспекции, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

- график работы инспекции с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы инспекции с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на региональном портале;

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих.

8. На региональном портале размещаются:

- информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях инспекции (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: «Согласование документов, предусмотренных статьей 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ».

11. Государственная услуга предоставляется инспекцией по охране объектов культурного наследия Архангельской области.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на региональном портале и на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для согласования проекта заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – объект культурного наследия), включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (далее – реестр), выявленного объекта культурного наследия, входящий в состав проектной или иной документации, проект обеспечения сохранности указанных объектов при проведении 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, включающий оценку воздействия таких работ на указанные объекты и содержащий меры по обеспечению сохранности указанных объектов при проведении таких работ в границах территорий указанных объектов либо на

земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территорий указанных объектов;

3) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы (далее – заключение экспертизы) о возможности обеспечения сохранности объектов культурного наследия, включенных в реестр и выявленных объектов культурного наследия при проведении 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, оформленное в соответствии с требованиями Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530 (далее – Положение об экспертизе);

4) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (если запрос заявителя подается заявителем лично в инспекцию или почтовым отправлением);

14. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 13 настоящего административного регламента, представляется в электронном виде (в формате PDF) в одном экземпляре, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или индивидуального предпринимателя, разработавшего такую проектную документацию.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 13 настоящего административного регламента, представляется в электронном виде (в формате PDF) в одном экземпляре. В случае согласования плана проведения спасательных археологических работ указанный документ не представляется.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 13 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника, ксерокопии или сканированной копии в одном экземпляре.

16. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в инспекцию;

направляются почтовым отправлением в инспекцию;

направляются через региональный портал. Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на региональном портале с использованием единой системы идентификации и аутентификации заявителя без необходимости дополнительной подачи

запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

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

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;
- 2) истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока не устранены обстоятельства, послужившие основанием для приостановления предоставления государственной услуги;
- 3) рассмотрение запроса заявителя не относится к компетенции инспекции.

18. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на региональном портале и официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя:
 - при личном обращении заявителя – в течение 20 минут с момента поступления запроса заявителя;
 - при поступлении запроса заявителя почтовым отправлением – в день поступления запроса заявителя;
 - при поступлении запроса заявителя через региональный портал – в день поступления запроса заявителя;
- 2) прием к рассмотрению запроса заявителя – до 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги – до 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) приостановление предоставления государственной услуги – до устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о возобновлении предоставления государственной услуги – в день поступления запроса заявителя, устранившего обстоятельства, послужившие основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

6) рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 17 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 20 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

7) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги – в течение 1 рабочего дня со дня подписания распоряжений инспекции о согласовании документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 36 Федерального закона № 73-ФЗ или об отказе в предоставлении государственной услуги.

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 10 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 10 минут.

21. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 14, 15 и 16 настоящего административного регламента).

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несогласие инспекции с заключением государственной историко-культурной экспертизы по причинам, предусмотренным пунктом 31 Положения об экспертизе;

2) несоответствие плана проведения спасательных археологических полевых работ законодательству Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия – в случае предоставления плана проведения спасательных археологических полевых работ.

24. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на региональном портале и официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) распоряжение инспекции о согласовании документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

2) распоряжение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств (при наличии) государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах инспекции.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

28. Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной

и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям инспекции и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения инспекции, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям инспекции и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с инспекцией в электронной форме через региональный портал:

запись на прием в инспекцию для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на региональном портале форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов инспекцией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием регионального портала мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на региональном портале;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги;

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих инспекции за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение инспекцией запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

Государственный служащий инспекции, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), в срок, предусмотренный абзацами вторым и третьим подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя, направленный в инспекцию способами, предусмотренными абзацами вторым и третьим пункта 16 настоящего регламента, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

32. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя ответственный исполнитель в срок, указанный в подпункте 2 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) и оснований для приостановления предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель:

принимает к рассмотрению запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

вручает заявителю (в случае его явки) уведомление о приеме и регистрации запроса заявителя либо направляет это уведомление:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию или посредством почтового отправления;

через региональный портал – если заявитель обратился за получением государственной услуги через региональный портал;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель в срок, указанный в подпункте 3 пункта 19 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для приостановления предоставления государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям, порядок действий заявителя для возобновления предоставления государственной услуги, а также срок, на который приостановлено предоставление государственной услуги.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается руководителем инспекции или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через региональный портал – если заявитель обратился за получением государственной услуги через региональный портал;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае устранения заявителем в срок, указанный в подпункте 4 пункта 19 настоящего административного регламента, обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель возобновляет предоставление государственной услуги в срок, указанный в подпункте 5 пункта 19 настоящего административного регламента и вручает заявителю (в случае его явки) уведомление о приеме и регистрации запроса либо направляет это уведомление:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию или посредством почтового отправления;

через региональный портал – если заявитель обратился за получением государственной услуги через региональный портал;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае неустранения заявителем в срок, указанный в пункте 19 настоящего административного регламента, оснований для приостановления предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента), а также в случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем инспекции или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию или посредством почтового отправления, либо указал на такой способ в запросе. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через региональный портал – если заявитель обратился за получением государственной услуги через региональный портал;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента).

38. В случае согласования инспекцией обязательного раздела об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия, входящего в состав проектной или иной документации, проекта обеспечения сохранности указанных объектов, ответственный исполнитель после вручения (направления) заявителю уведомления о приеме и регистрации запроса заявителя в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 19 настоящего административного регламента:

1) размещает заключение экспертизы на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для общественного обсуждения;

2) рассматривает предложения, поступившие в установленный срок в электронной форме или на бумажном носителе по результатам общественного обсуждения заключения экспертизы;

3) размещает на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводку предложений, поступивших во время общественного обсуждения заключения экспертизы, с указанием позиции инспекции.

39. В случае согласования инспекцией плана спасательных археологических работ ответственный исполнитель после вручения (направления) заявителю уведомления о приеме и регистрации запроса заявителя в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 19 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель подготавливает распоряжение инспекции о согласовании документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель подготавливает распоряжение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги.

В распоряжении инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. Распоряжение инспекции о согласовании документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 36 Федерального закона № 73-ФЗ, распоряжение инспекции об отказе в предоставлении государственной

услуги подписываются руководителем инспекции и в этот же день передаются работнику инспекции, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 19 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного руководителем инспекции с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного инспекцией.

44. Работник инспекции, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 19 настоящего административного регламента, вручает заявителю (в случае его явки) либо направляет заявителю результат предоставления государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию или посредством почтового отправления, либо указал на такой способ в запросе.

Ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги через региональный портал – если заявитель обратился за получением государственной услуги через региональный портал.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию одним из способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

46. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем инспекции в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими инспекции административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих инспекции, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

47. Обязанности государственных служащих инспекции по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

48. Решения руководителя инспекции могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих

49. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих (далее – жалоба).

50. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих инспекции (кроме руководителя инспекции), – руководителю инспекции;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя инспекции – первому заместителю Губернатора Архангельской области – руководителю администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

51. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 50 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления
государственной услуги по согласованию
документов, предусмотренных статьей 36
Федерального закона «Об объектах культурного
наследия (памятниках истории и культуры)
народов Российской Федерации, при проведении
изыскательских, проектных, земляных,
строительных, мелиоративных, хозяйственных
работ, работ по использованию лесов и иных
работ, в Архангельской области

(форма заявления)

В инспекцию по охране объектов
культурного наследия
Архангельской области

(для физического лица: фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии), наименование
документа, удостоверяющего личность, серия,
номер, дата выдачи, кем выдан, номер телефона,
адрес места жительства;
для юридического лица: наименование, полное
наименование должности руководителя, фамилия,
имя, отчество (последнее – при наличии)
руководителя, ИНН, ОГРН, номер телефона,
юридический и почтовый адрес;
для представителя – фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии), реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по согласованию документов,
предусмотренных статьей 36 Федерального закона «Об объектах культурного
наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,
при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных,
мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и
иных работ

Прошу рассмотреть настоящее заявление и прилагаемую к нему
документацию и принять решение о согласовании или несогласовании

(вид документации в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 36 Федерального закона «Об объектах
культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»)

по обеспечению сохранности объекта культурного наследия
значения

(категория историко-культурного значения)

(выявленного объекта культурного наследия) _____
 (наименование)
 при _____
 (наименование проводимых работ)

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги и результат предоставления государственной услуги прошу:

☐ - выдать в инспекции по охране объектов культурного наследия Архангельской области в виде распечатанного экземпляра электронного документа;

☐ - направить почтовым отправлением в виде распечатанного экземпляра электронного документа;

☐ - направить в форме электронного документа через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае представления заявления в электронной форме с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

Приложение: 1. ;
 2. .

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (дата)

М.П. (при наличии)

Вх. № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
 (заполняется работником,
 ответственным за прием документов)