



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 сентября 2021 г. № 494-пп

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектов зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 7 статьи 6 областного закона от 15 февраля 2010 года № 132-10-ОЗ «О регулировании отношений в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области», пунктом 24.2 перечня государственных услуг, предоставленных исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектов зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Архангельской области от 29 ноября 2011 года № 463-пп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектов зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, землеустроительной документации в границах указанных зон охраны в Архангельской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Архангельской области –
председатель Правительства
Архангельской области**



А.В. Алсуфьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 16 сентября 2021 г. № 494-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по согласованию
проектов зон охраны объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации регионального значения**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по согласованию проектов зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – объекты культурного наследия) регионального значения, проекта объединенной зоны охраны объектов культурного наследия регионального значения (далее соответственно – проекты зоны охраны объекта культурного наследия регионального значения) 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 запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о согласовании проекта зон охраны объектов культурного наследия регионального значения;
- 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги**

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) граждане, являющиеся заказчиками или разработчиками проектов зон охраны объектов культурного наследия регионального значения;

2) организации, являющиеся заказчиками или разработчиками проектов зон охраны объектов культурного наследия.

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

1) руководитель организации;

2) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации;

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

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

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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 по вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) инспекции, а также ее должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании инспекции, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве (при наличии) принявшего телефонный звонок государственного служащего. Время разговора не должно превышать 10 минут. 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 странице инспекции 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 по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- 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 Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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. Полное наименование государственной услуги: «Согласование проектов зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения».

Краткое наименование государственной услуги: «Согласование проектов зон охраны объектов культурного наследия регионального значения».

11. Государственная услуга предоставляется инспекцией непосредственно.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице инспекции на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для согласования проектов зон охраны объектов культурного наследия регионального значения заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения;

2) проект зон охраны объекта культурного наследия регионального значения. Проект зон охраны объекта культурного наследия и проект объединенной зоны охраны объектов культурного наследия представляют собой документацию в текстовой форме и в виде карт (схем) границ, содержащую описание границ проектируемых зон и границ территорий объектов культурного наследия, расположенных в указанных зонах, проекты режимов использования земель и требований к градостроительным регламентам в границах данных зон;

3) материалы по обоснованию проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения, указанные в пункте 4 Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 года № 972:

а) историко-культурный опорный план населенного пункта, на территории которого находится объект культурного наследия либо группа объектов культурного наследия, или фрагмент указанного плана;

б) сведения об объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, установленных территориях и зонах охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории предполагаемого

проектирования зон охраны, в отношении которой проведены историко-культурные исследования;

в) материалы ранее разработанных проектов зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории населенного пункта, в отношении которого проведены историко-культурные исследования, либо на межселенных территориях в случае, если историко-культурные исследования проведены в отношении отдельно расположенного объекта культурного наследия;

г) материалы ландшафтно-визуального анализа композиционных связей объекта (объектов) культурного наследия, окружающей застройки и ландшафтного окружения;

д) иные материалы, необходимые для обоснования и разработки проекта зон охраны объектов культурного наследия (при их наличии);

4) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы (далее – заключение экспертизы);

5) результаты общественного обсуждения.

14. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется по формам в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему административному регламенту.

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или электронного документа на переносимом носителе.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в двух экземплярах и в электронном виде на переносимом электронном носителе.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в копиях, заверенных заявителем, и в электронном виде на переносимом носителе.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 13 настоящего административного регламента, представляется со всеми прилагаемыми документами и материалами на электронном носителе в формате переносимого документа (PDF), оформленный в электронном виде и подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде подлинника.

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

заявителем лично в инспекцию;

направляются в инспекцию заказным почтовым отправлением с описью вложения.

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, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление, содержание и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 14 и 15 настоящего административного регламента);

4) предоставление государственной услуги, указанной в заявлении 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 Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 17 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки предоставления государственной услуги

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

в случае личного обращения заявителя – до 10 минут с момента обращения заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

передача запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ответственному исполнителю – не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги – до четырех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 45 рабочих

дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, предусматривающего:

распоряжение инспекции о согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения инспекцией о согласии с выводами заключения экспертизы, уведомления об этом заявителя и установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента);

распоряжение инспекции об отказе в согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения инспекцией о несогласии с выводами заключения экспертизы, уведомления об этом заявителя или установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента), не связанных с решением инспекции о несогласии с выводами экспертизы.

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:

согласование проектов зон охраны объектов культурного наследия – до 50 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

отказ в согласовании проектов зон охраны объектов культурного наследия – до 50 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для принятия решения инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в документах (пункт 13 настоящего административного регламента) в полном объеме сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) несоответствие предоставленных заявителем документов (пункт 13 настоящего административного регламента) требованиям нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

3) предоставление заявителем недостоверной информации;

4) истечение 3-летнего срока со дня оформления заключения экспертизы;

5) выявление в отношении эксперта, подписавшего заключение экспертизы, обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569 (далее – Положение об экспертизе);

6) нарушение порядка проведения экспертизы, установленного Положением об экспертизе;

7) представление для проведения экспертизы документов, указанных в пункте 16 Положения об экспертизе, содержащих недостоверные сведения.

23. 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 Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 22, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

25. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) согласование проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения;

2) отказ в согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

26. Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, 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 ожидания заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

27. 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 услуги;

возможность с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа, 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 государственных 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, оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание государственными 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

28. 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) безвозмездность предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с инспекцией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

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

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

29. 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 услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение инспекцией запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях предоставления государственной услуги должностное лицо, ответственное за работу с документами, в срок, указанный в абзацах втором и третьем подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя.

В целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 17 настоящего административного регламента) государственный служащий инспекции, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), в срок, указанный в абзаце четвертом подпункта 1 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 (пункт 17 настоящего административного регламента).

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) государственный служащий инспекции подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указываются конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 17 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) содержание которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем инспекции и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением, если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию, а также посредством почтового отправления.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.2. Рассмотрение вопроса о согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

34. Ответственный исполнитель:

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

(далее – страница инспекции) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, на срок, предусмотренный абзацем первым пункта 30 Положения об экспертизе;

2) подготавливает сводку предложений, поступивших в рамках общественного обсуждения экспертизы, и размещает данную сводку предложений с указанием позиции инспекции на странице инспекции не позднее 10 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения заключения экспертизы на странице инспекции. Размещение сводки предложений может быть поручено руководителем инспекции другому должностному лицу инспекции;

3) подготавливает распоряжения инспекции о согласии (несогласии) с выводами заключения экспертизы и уведомление об этом заявителя в пределах срока, предусмотренного подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента.

35. Принятие распоряжения инспекции о согласии (несогласии) с выводами экспертизы является основанием для рассмотрения вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает распоряжение инспекции об отказе в согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения.

В распоряжении инспекции об отказе в согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает распоряжение о согласовании проекта зон охраны объекта культурного наследия регионального значения.

37. Документы, указанные в пунктах 35 и 36 настоящего административного регламента, подписываются руководителем инспекции и передаются государственному служащему инспекции, ответственному за прием документов, в сроки, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 35 и 36 настоящего административного регламента (далее – результат государственной услуги).

39. Государственный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

40. 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.

Государственный служащий, ответственный за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за поступлением в инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, передает его ответственному исполнителю.

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

41. 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.

42. 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.

43. 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) органа,
его должностных лиц, государственных служащих**

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

45. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих инспекции (кроме заместителя руководителя и руководителя инспекции) – заместителю руководителя (по подведомственности) или руководителю инспекции;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя инспекции – руководителю инспекции;

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

46. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 45 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 № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию проектов
зон охраны объектов культурного
наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской
Федерации регионального значения

(форма заявления для юридических лиц)

Руководителю инспекции по охране
объектов культурного наследия
Архангельской области

(полное наименование юридического лица)

(полное наименование должности руководителя,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя)

(место нахождения)

(телефон, факс, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать _____
(полное наименование документации)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
(указываются наименование документа и количество листов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П. (при наличии)

Вх. № _____ от «___» _____ 20__ г.
(заполняется специалистом
по приему и регистрации документов)

(форма заявления для физических лиц)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон)

Прошу согласовать _____
(полное наименование документации)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
(указываются наименование документа и количество листов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П. (при наличии)

Вх. № _____ от «___» _____ 20__ г.
(заполняется специалистом
по приему и регистрации документов)

