



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2022 года № 90 -п

г. Архангельск

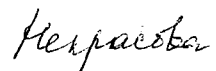
**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче заданий и
разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации регионального значения и выявленных объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 24.4 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, подпунктом 21 пункта 8, 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 выдаче заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения и выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

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

Исполняющий
обязанности руководителя



Н.Г. Некрасова

УТВЕРЖДЕН
постановлением инспекции по охране
объектов культурного наследия
Архангельской области
от 30 декабря 2022 года № 90 -п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче заданий и разрешений
на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
регионального значения и выявленных объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения и выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (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 выдаче задания или разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – объекты культурного наследия) регионального значения и выявленных объектов культурного наследия;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3. Административные процедуры (действия) многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями не выполняются.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) в случае выдачи задания на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (далее – задание) – граждане и организации, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объектов культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия;

2) в случае выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (далее – разрешения) – организации и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 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

6. 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).

7. 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 порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, 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 (последнее – 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».

8. 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.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 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.

10. В помещениях инспекции (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Выдача заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения и выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия».

12. Государственная услуга предоставляется инспекцией непосредственно.

13. 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

14. Для получения задания заявитель предоставляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче задания, подписанное уполномоченным лицом, подлинник в 1 экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения.

15. Для получения разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия заявитель предоставляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре. В случае проведения работ по сохранению объектов культурного наследия несколькими организациями или индивидуальными предпринимателями предоставляется отдельно на каждую организацию или индивидуального предпринимателя;

2) копию договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитую и пронумерованную, заверенную в установленном порядке, в 1 экземпляре;

3) схемы (графические планы), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре, выполненные заявителем в произвольной форме;

16. Для получения разрешения на проведение работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования (далее – проведение работ по реставрации) заявителем предоставляется:

1) заявление о выдаче разрешения, подлинник, в 1 экземпляре;

2) копии титульных листов проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или копия письма о согласовании проектной документации соответствующим органом охраны объекта культурного наследия, в 1 экземпляре. Указанные документы не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком;

3) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением авторского надзора, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре. Документы не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документы были представлен генподрядчиком;

4) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением технического надзора, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре. Документ не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком;

5) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре, Документ не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком;

6) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями,

существующими на момент подачи заявления, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре (при наличии);

7) документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ), подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя);

8) документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих проведение работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя).

17. Для получения разрешения на проведение работ по 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 (далее – проведение консервации) заявителем представляются:

1) заявление о выдаче разрешения, подлинник, в 1 экземпляре;

2) документы, указанные в подпунктах 3 – 6 пункта 16 настоящего административного регламента;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре. Документ не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком;

4) документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя);

5) документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ),

осуществляющих проведение работ по реставрации объекта культурного наследия (предоставляются по желанию заявителя).

18. Для получения разрешения на проведение работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны (далее – проведение ремонта), предоставляются:

- 1) заявление о выдаче разрешения, подлинник, в 1 экземпляре;
- 2) документы, указанные в подпунктах 3, 5 и 6 пункта 16 настоящего административного регламента;
- 3) проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре. Документы не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документы были представлены генподрядчиком.

19. Для получения разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) лицензию на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия (далее – лицензия);
- 2) документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае получения разрешения на проведение работ по реставрации, проведение консервации, проведение ремонта;
- 3) документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, подтверждающие аттестацию лиц в области сохранения объектов культурного наследия, в случае получения разрешения на проведение работ по реставрации, проведение консервации.

20. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, инспекция должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

21. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14, составляется по форме, утвержденной приказом Министерством 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».

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15, подпунктом 1 пункта 16, подпунктом 1 пункта 17, подпунктом 1 пункта 18 настоящего административного регламента, составляются по формам, утвержденным 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».

22. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14, предоставляется в виде подлинника в 1 экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 15, подпунктом 1 пункта 16, подпунктами 1 и 3 пункта 17, подпунктами 1 и 3 пункта 18 настоящего административного регламента предоставляются в виде подлинника в 1 экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14, подпунктом 2 пункта 15, подпунктами 2 – 8 пункта 16, подпунктом 2 пункта 17, подпункта 2 пункта 18 предоставляются в виде заверенной копии в 1 экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

23. 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

24. 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 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктами 14 – 18 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление, содержание и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 21 – 23 настоящего административного регламента);

4) предоставление государственной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции инспекции.

25. 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 24 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 при предоставлении государственной услуги

26. 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 – 25 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, предусматривающего выдачу или отказ в выдаче задания или разрешения – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

27. 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.

28. Общий срок предоставления государственной услуги – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основанием для принятия решения инспекции об отказе в выдаче задания являются следующие обстоятельства: не соответствие указанных в заявлении работ требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов Архангельской области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия.

30. Основанием для принятия решения инспекции об отказе в выдаче разрешения являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

3) несоответствие представленных документов пунктам 17 и 18 настоящего административного регламента требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

5) недостоверность сведений в представленных документах;

6) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица – заявителя.

Отказ в предоставлении разрешения не является препятствием для повторного обращения за предоставлением разрешения.

31. 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 пунктами 30 и 31, 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».

32. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

33. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

34. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения и выявленного объекта культурного наследия;

2) отказ в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения и выявленного объекта культурного наследия;

3) выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения и выявленного объекта культурного наследия;

4) отказ в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения и выявленного объекта культурного наследия.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

35. Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств (последнее – 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 8 настоящего административного регламента.

36. 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 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, в 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

37. 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 органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган 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.

38. 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

39. 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 27 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя.

В целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) государственный служащий инспекции, ответственный за предоставление

государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), в срок, указанный в абзаце пятом подпункта 1 пункта 27 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 24 настоящего административного регламента).

40. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) государственный служащий инспекции подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 24 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, посредством почтового отправления.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и приступает к исполнению следующей административной процедуре.

3.2. Выдача задания, разрешения или выдача уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения

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

43. Ответственный исполнитель по выдаче (отказе в выдаче) задания:

1) осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия указанных в заявлении работ требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов Архангельской области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

2) в случае наличия отсутствия оснований для отказа в выдаче задания, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче задания, подготавливает распоряжение инспекции об отказе в выдаче задания, уведомление об отказе в выдаче задания.

В распоряжении инспекции об отказе в выдаче задания указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит;

3) в случае отсутствия оснований для отказа для отказа в выдаче задания, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче задания, подготавливает распоряжение инспекции о выдаче задания, задание, уведомление о выдаче задания;

4) документ о выдаче задания или об отказе в выдаче задания, задание (в случае принятия решения о его выдаче), уведомление о выдаче (отказе в выдаче) задания заявителя подписывается руководителем инспекции и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 27 настоящего административного регламента.

44. Ответственный исполнитель по выдаче (отказе в выдаче) разрешения:

1) проводит проверку представленных документов требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 19 настоящего административного регламента), государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешений, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений о лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия – в Министерство культуры Российской Федерации – в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления;

для получения документов об аттестации лиц в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), осуществляющих научное руководство и авторский надзор – в Министерство культуры Российской Федерации – в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления;

для получения документов, подтверждающих аттестацию лиц, проводящих работы по реставрации, консервации – в Министерство культуры Российской Федерации – в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются инспекцией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

3) проводит анализ проектной документации (рабочей) по проведению работ на объекте культурного наследия (в случае проведения противоаварийных работ по сохранению объекта культурного наследия);

4) в случае наличия отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения, подготавливает распоряжение инспекции об отказе в выдаче разрешения, уведомление об отказе в выдаче разрешения.

В распоряжении инспекции об отказе в выдаче разрешения указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит;

5) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения, подготавливает распоряжение инспекции о выдаче разрешения, задание, уведомление о выдаче разрешения;

6) документ о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения, разрешение (в случае принятия решения о его выдаче), уведомление о выдаче (отказе в выдаче) разрешения заявителя подписывается руководителем инспекции и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 4 пункта 43 и подпункта 6 пункта 44 настоящего административного регламента (далее – результат государственной услуги).

46. Государственный служащий, ответственный за выдачу заданий и разрешений, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 27 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, посредством почтового отправления;

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

47. Факт выдачи задания заявителю (его представителю) регистрируется государственным служащим, ответственный за выдачу заданий, в Журнале учета выдачи заданий по форме, утвержденной 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».

Факт выдачи разрешения заявителю (его представителю) регистрируется государственным служащим, ответственный за выдачу разрешений, в Журнале учета выдачи заданий по форме, утвержденной 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».

48. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 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.

Прекращение или приостановление действия разрешения

49. Инспекция имеет право принять решение о приостановлении действия разрешения или о его прекращении.

50. Решение о приостановлении действия разрешения осуществляется в ходе проведения контрольных мероприятий инспекцией по выявленным нарушениям при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

- 1) невыполнения условий выданного разрешения;
- 2) обнаружения недостоверных или искаженных данных в документах, представленных для получения разрешения;
- 3) проводимые работы не соответствуют согласованной проектной документации;
- 4) проводимые работы не предусмотрены выданным разрешением;

5) не предоставление лицу, уполномоченному на осуществление государственного надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия, доступа на объект культурного наследия.

51. В случае выявления нарушений выдается предписание о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений, являющееся основанием для приостановления действия разрешения.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

52. 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.

53. 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.

54. 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

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

56. 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.

57. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 56 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.
