



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. № 37-п

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги по выдаче выписок из единого  
государственного реестра объектов культурного наследия (памятников  
истории и культуры) народов Российской Федерации  
в Архангельской области**

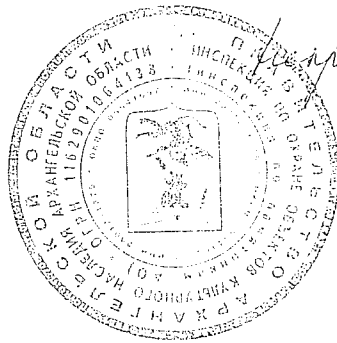
В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 статьи 6 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», пунктом 24.6 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 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче выписок из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации 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 через десять дней со дня его официального опубликования.

**Руководитель**



**Н.Г. Некрасова**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением инспекции  
по охране объектов культурного  
наследия Архангельской области  
от 14 апреля 2025 г. № 37-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по выдаче выписок из единого**  
**государственного реестра объектов культурного наследия (памятников**  
**истории и культуры) народов Российской Федерации**  
**в Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче выписок из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее соответственно – реестр, 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.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр), относятся:

- 1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) выдача заявителю уведомления об отказе в приеме документов;
- 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 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**

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 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);

в многофункциональном центре.

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 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, его должностных лиц, государственных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его работников;

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».

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

текст настоящего административного регламента;

контактные данные инспекции, указанные в пункте 7 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 Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, его должностных лиц, государственных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его работников.

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.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

В многофункциональном центре предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

11. Полное наименование государственной услуги: «Выдача выписок из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача выписок из единого государственного реестра объектов культурного наследия».

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

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 официальном сайте

Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет заявление о выдаче выписки из реестра (далее также – запрос заявителя).

15. Документ, предусмотренный пунктом 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

16. Документ, предусмотренный пунктом 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре.

17. Документ, предусмотренный настоящим подразделом, представляется одним из следующих способов:

подается заявителем лично в инспекцию или многофункциональный центр;

направляется почтовым отправлением в инспекцию;

направляется через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии наличия у заявителя подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации. 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**

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

1) представление заявителем документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15, 16 и 17 настоящего административного регламента);

2) заявление о выдаче выписки из реестра поступило в отношении объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – объект культурного наследия), государственная охрана которого в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2 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) не относится к полномочиям инспекции.

19. 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 Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

при личном обращении заявителя в инспекцию или многофункциональный центр – 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 Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в день поступления запроса заявителя;

2) передача запроса заявителя из многофункционального центра в инспекцию – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса заявителя;

3) прием к рассмотрению запроса заявителя – до 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;



при поступлении запроса заявителя иным способом – до 8 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги – в течение одного рабочего дня со дня подписания выписки из реестра, уведомления инспекции об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений об объекте культурного наследия или распоряжения инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) передача уведомления об отказе в приеме документов или результата предоставления государственной услуги из инспекции в многофункциональный центр – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания соответствующего документа.

21. 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.

22. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Оснований для приостановления государственной услуги не устанавливается.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является то, что предоставление запрашиваемых сведений не допускается в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ.

#### **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) выписка из реестра;

2) уведомление инспекции об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений об объекте культурного наследия;

3) 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 инспекции, фамилий, имен и отчеств 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 8 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.

29. Помещения многофункционального центра, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги**

30. 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 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, 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 Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре;

6) безвозмездность предоставления государственной услуги;

31. 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, его 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**

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

При поступлении запроса заявителя непосредственно в инспекцию, посредством почтового отправления или в электронной форме государственный служащий инспекции, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 20 настоящего административного

регламента, регистрирует запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

При поступлении запроса заявителя в многофункциональный центр работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления документов, входящих в состав запроса заявителя;

в случае представления заявителем документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15 и 16 настоящего административного регламента), разъясняет заявителю последствия совершаемых им действий, а если заявитель настаивает на приеме запроса, осуществляет действия, предусмотренные абзацами шестым и седьмым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй – в инспекцию;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу запроса заявителя в инспекцию.

Ответственный исполнитель в день получения запроса заявителя, направленного через многофункциональный центр, регистрирует его в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

33. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя ответственный исполнитель в срок, указанный в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 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 Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр;

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

35. В случае наличия основания для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель в срок, указанный в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Указанное уведомление инспекции 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;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр;

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

Если заявителю отказано в приеме документов по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 18 настоящего административного регламента, одновременно с подготовкой уведомления об отказе в приеме документов ответственный исполнитель направляет запрос заявителя в соответствующий орган охраны объектов культурного наследия, осуществляющий полномочия по государственной охране в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2 Федерального закона № 73-ФЗ.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги**

36. 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 18 настоящего административного регламента).

37. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет наличие

или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает выписку из реестра по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 декабря 2021 года № 2089, или уведомление инспекции об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений об объекте культурного наследия.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 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.

40. Выписка из реестра, уведомление инспекции об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений об объекте культурного наследия и распоряжение инспекции подписываются руководителем инспекции и в этот же день передаются работнику инспекции, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 40 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, в многофункциональном центре.

42. Работник инспекции, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 20 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 или посредством почтового отправления либо указал на такой способ в запросе.

Ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, работник инспекции, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 20 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр. При неявке заявителя результат предоставления государственной услуги хранится в многофункциональном центре в течение 5 рабочих дней со дня поступления, после чего возвращается в инспекцию.

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию одним из способов, предусмотренных пунктом 17 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**

44. 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, работников



многофункционального центра, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

45. 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.

46. 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,  
её должностных лиц, государственных служащих, а также  
многофункционального центра, его работников**

47. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) инспекции, её должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра, его работников (далее – жалоба).

48. 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;

3) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра – руководителю многофункционального центра;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром, – руководителю этой организации.

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 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 выдаче выписок из  
единого государственного реестра объектов  
культурного наследия (памятников истории и  
культуры) народов Российской Федерации  
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 выдаче выписки из единого государственного реестра объектов  
культурного наследия  
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

Прошу предоставить выписку из единого государственного реестра  
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов  
Российской Федерации, содержащую сведения об объекте культурного  
наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации

\_\_\_\_\_ значения

\_\_\_\_\_

(категория историко-культурного значения)

\_\_\_\_\_

(наименование объекта культурного наследия)

\_\_\_\_\_

(местоположение объекта культурного наследия)

\_\_\_\_\_

(регистрационный номер в реестре)

Уведомления в 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;

☐ - выдать в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях 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) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае представления заявления в электронной форме с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)  
г.

Вх. № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_

(заполняется работником,  
ответственным за прием документов)