



ДЕРЖАВНИЙ КОМИТЕТ  
З ОХОРОНИ  
КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ  
ПО ОХРАНЕ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМУХУРИЕТИНИНЪ  
МЕДЕНИЙ МИРАСНЫ  
КЪОРУВ БОЮНДЖА  
ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ

---

---

## П Р И К А З

г. Симферополь

30 июня 2015 года

№ 43

*Об утверждении административного  
регламента Государственного комитета по  
охране культурного наследия  
Республики Крым по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения  
на разработку зон охраны объектов  
культурного наследия, расположенных на  
территории Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 12 части 1 статьи 7 Закона Республики Крым от 11 сентября 2014 года № 68-ЗРК «Об объектах культурного наследия Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» **приказываю:**

1 Утвердить административный регламент Государственного комитета по охране культурного наследия Республики Крым по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Крым (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

**Председатель**

**Н.О. Гриненко**

Согласовано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
главный специалист-юрисконсульт

В.Н. Вовк

Утвержден  
приказом Государственного комитета по  
охране культурного наследия  
Республики Крым  
от 30 июня 2015 года № 43

**Административный регламент  
Государственного комитета по охране культурного наследия Республики Крым  
по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на  
разработку зон охраны объектов культурного наследия,  
расположенных на территории Республики Крым**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Крым (далее – Регламент), определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) Государственного комитета по охране культурного наследия Республики Крым (далее - Госкомитет), его структурных подразделений и должностных лиц при осуществлении указанной государственной услуги.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются физические и юридические лица, их уполномоченные представители (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

1.3. Информация о порядке и процедуре оказания государственной услуги предоставляется:

с использованием средств телефонной связи от сотрудников отдела ГООКН по телефону 54-77-74, общий справочный телефон по Госкомитету: 24-76-62;  
по письменному обращению;  
при личном обращении;  
посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте Госкомитета в информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики

Крым»: <http://gkokn.gov.ru.>, адрес электронной почты Госкомитета rk.okn@yandex.ru.

Местонахождение Госкомитета: 295011, г. Симферополь, ул. Гоголя, 14.

График работы отдела ГООКН:

понедельник – четверг	9.00 - 18.00
пятница	9.00 – 16.45
обеденный перерыв	13.00 – 13.48

График приема и выдачи документов отделом ГООКН (3 этаж Центрального музея Тавриды, 2-й кабинет):

понедельник – четверг	9.00 - 18.00
пятница	9.00 – 16.45
обеденный перерыв	13.00 – 13.48

1.4. Ответственными исполнителями государственной услуги являются уполномоченные должностные лица отдела государственной охраны объектов культурного наследия Госкомитета (далее – отдел ГООКН).

1.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ответственными за предоставление государственной услуги, а также с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на Интернет-ресурсах, в средствах массовой информации, размещения информации на информационных стендах.

Информационные стенды, содержащие информацию о графике приема заявителей по вопросам предоставления государственных услуг, размещаются при входе в помещения Госкомитета.

1.6. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, осуществляют информирование по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы Госкомитета и отдела ГООКН;

о справочных телефонах Госкомитета и отдела ГООКН;

об адресе электронной почты Госкомитета, адресе в сети Интернет, где размещена справочная информация;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

1.7. На официальном сайте Госкомитета содержится следующая информация: стандарт предоставления государственных услуг;

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления государственных услуг, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Госкомитета;

перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заявлений получателей государственной услуги;

процедура предоставления государственных услуг (в виде блок-схемы);

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

извлечение из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги.

1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники отдела ГООКН подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

1.9. Заявление с приложением необходимых документов в электронной форме может быть направлено в Госкомитет через официальный сайт Госкомитета.

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

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия расположенных на территории Республики Крым (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа государственной власти,  
предоставляющего государственную услугу

2.2 Государственную услугу предоставляет Государственный комитет по охране культурного наследия Республики Крым.

2.3. При предоставлении государственной услуги Госкомитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Советом министров Республики Крым.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.4.1 выдача разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия расположенных на территории Республики Крым;

2.4.2. отказ в выдаче разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия расположенных на территории Республики Крым.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Срок предоставления государственной услуги - не более 30 рабочих дней с даты регистрации (присвоения входящего номера) заявления с прилагаемыми к нему документами.

**Перечень**  
нормативных правовых актов, регулирующих отношения,  
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. 1), ст. 16; № 30 (ч. 2), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. 1), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5533; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 1), ст. 3604, (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. 1), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; № 49 (ч. 1), ст. 7042, ст. 7051; № 50, ст. 7343; 2012; № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53 (ч. 1), ст. 7614, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, ст. 874, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (Часть I), ст. 4040, ст. 4080, № 43, ст. 5452);

Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 01.07.2002 № 26, ст.2519);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (Часть I), ст. 4084);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3812; 2011, № 22, ст. 3173; 2012, № 37, ст. 5000);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744; 2009, № 21, ст. 2576; № 52 (1 ч.), ст. 6574; 2010, № 16, ст. 1920; № 51 (ч. 3), ст. 6937; 2011, № 8, ст. 1118; 2012, № 27, ст. 3738, № 32, ст. 4571; 2013, № 17, ст. 2174, № 20, ст. 2478, № 32, ст. 4328);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2008 года № 315 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» в (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2008, № 18 ст. 2053);

Законом Республики Крым от 11 сентября 2014 года № 68-ЗРК «Об объектах культурного наследия в Республике Крым» («Крымский известия», 2014, 23 сентября, № 191 (5602));

Сводом реставрационных правил «Рекомендации по проведению научно-исследовательских, изыскательских, проектных и производственных работ, направленных на сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. Общие положения» СРП-2007 (2-ая редакция).

Исчерпывающий перечень документов,  
предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.7. Для предоставления государственной услуги в Госкомитет представляются следующие документы:

заявление на выдачу разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Крым (далее – заявление), с указанием наименования и адреса объекта культурного наследия (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту);

копия лицензии проектной организации, которая будет выполнять работу.

2.8. При предоставлении государственной услуги запрещается истребование от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального Закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. При предоставлении государственной услуги заявитель не представляет документы (сведения), находящиеся в распоряжении Госкомитета, а именно: охранное обязательство собственника (пользователя) объекта культурного наследия.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе копию охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:  
представлен неполный комплект документов определенный пунктом  
2.7. настоящего Регламента;

несоответствие представленных документов требованиям законодательства по сохранению объектов культурного наследия:

планируемые работы не направлены на сохранение объекта культурного наследия;

представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;  
письменный отказ заявителя от государственной услуги по любым основаниям.

Приостановление  
предоставления государственной услуги

2.12. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом  
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги

2.13. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление государственной услуги

2.14. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Срок и порядок  
регистрации заявления о предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15 Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется путем присвоения входящего номера в Госкомитете не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.15.1 Заявление с приложенными к нему документами, являющееся основанием для оказания государственной услуги, предоставляется заявителем лично, либо направляется по почте. Заявителем предоставляется возможность предварительной записи для обращения за предоставлением государственной услуги. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием электронной почты.

Заявления от имени юридического лица оформляется на фирменном бланке (либо на листе белого цвета формата А4, удостоверенное печатью) юридического лица. Исправления и подчистки в заявлении и приложенных к нему документах не допускаются. Заявление и приложенные к нему документы заполняются на русском языке.

2.15.2. Продолжительность приема у должностного отдела ГООКН не должна превышать 10 минут.

2.15.3. Заявление, направленное в электронном виде через официальный сайт Госкомитета и Единый портал, регистрируется в автоматическом режиме и поступает в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

2.15.4. Прием заявителей для подачи заявления с приложенными к нему документами осуществляется в соответствии с графиком приема и выдачи документов указанным в настоящем Регламенте в приемной (кабинет №2).

#### Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

2.16. Места, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

Здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, организованными в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Места ожидания предоставления государственных услуг оборудуются стульями, кресельными секциями.

#### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.



2.18. Способ предоставления заявления с прилагаемыми к нему документами (почтой, через экспедицию, посредством личного обращения) определяется заявителем.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;  
рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;  
выдача разрешения или отказ в выдаче разрешения.

3.2. Блок-схема при предоставлении государственной услуги Госкомитетом представлена в приложении № 2 к Регламенту.

#### **Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.3. Основанием для предоставления государственной услуги является получение Госкомитетом заявления с прилагаемыми к нему документами.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в Госкомитет.

3.3.1. Заявление с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пункте 2.7. Регламента, подлежит регистрации в порядке, установленном правилами делопроизводства. Информация о регистрации заявления вводится в электронную систему учета документов. Обращению заявителя присваивается входящий номер.

3.3.2. После регистрации заявление с прилагаемыми к нему документами передается председателю Госкомитета (его заместителю) который принимает решение о его передаче на исполнение в отдел ГООКН. Начальник отдела ГООКН, принявший заявление с прилагаемыми к нему документами к исполнению, назначает ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

#### **Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.4. Ответственный исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами, осуществляет следующие административные действия:

проверяет наличие предоставленных документов согласно перечню, установленному пунктом 2.7. раздела 2 настоящего Регламента;

проверяет правильность оформления и заполнения заявления и документов (в том числе наличие подписей и печатей на документах), отсутствие в документах подчисток, приписок и исправлений;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов.

3.4.1. При наличии полного и правильно оформленного комплекта документов ответственный исполнитель проводит анализ соответствия представленной документации требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4.2. В случае несоответствия требованиям пункта 2.7. раздела 2 настоящего Регламента ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.11. раздела 2 настоящего Регламента, и передает его на подпись председателю Госкомитета или его заместителю.

3.4.3. Проект письма оформляется ответственным исполнителем на бланке Госкомитета, в котором указываются следующие сведения:

исходящий номер и дата письма;

наименование и организационно-правовая форма заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица;

решение о даче согласия либо основания для отказа в согласии на разработку документации.

3.4.5. Проект письма подписывается председателем Госкомитета или его заместителем и регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Один экземпляр разрешения на разработку зон охраны или экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги остается в Госкомитете.

3.4.6. Результатом исполнения данного административного действия является выдача заявителю на руки (при предъявлении паспорта, для представителя – доверенности) в приемной или в отделе ГООКН по графику, указанному в настоящем Регламенте, или направление по почте разрешения на разработку зон охраны или уведомления об отказе.

3.4.7. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 27 дней.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной услуги, принятием решений должностными лицами Госкомитета осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами Госкомитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в соответствии с установленными Регламентом содержанием действий и сроками их осуществления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета.

4.3. Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Госкомитета. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается председателем Госкомитета. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Ответственность должностных лиц Госкомитета за решения  
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления государственной услуги

4.4. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Госкомитета закрепляется в их должностных Регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за предоставлением государственной  
услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

Информация для заявителя о  
его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие)  
Госкомитета и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной  
услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Госкомитета в досудебном (внесудебном) порядке.

**Предмет жалобы**

5.2 Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым;

отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть  
направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Госкомитет. Жалоба на решения, принятые заместителем председателя Госкомитета, рассматривается непосредственно председателем Госкомитета. Жалоба на решения, принятые председателем Госкомитета направляется в Совет министров Республики Крым.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе электронной форме в Госкомитет. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Госкомитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба, поступившая в Госкомитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Госкомитета отсутствуют.

## Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется заявителю в письменной форме, а по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество, его должностного лица принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Госкомитета.

### Порядок обжалования решения по жалобе

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Госкомитета осуществляется посредством размещения информации на стендах Госкомитета, на официальном сайте Госкомитета, на Едином портале.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги по  
выдаче разрешения на разработку зон охраны  
объектов культурного наследия, расположенных  
на территории Республики Крым

Председателю Государственного  
комитета по охране культурного  
наследия Республики Крым

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

о выдаче разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия  
расположенных на территории Республики Крым

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на разработку зон охраны объектов культурного наследия  
расположенных на территории Республики Крым

Вх.

№ \_\_\_\_\_

2

0

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заполняется Госкомитетом)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-  
правовой формы, ФИО физического лица)

просит выдать разрешение на разработку зон охраны объекта культурного наследия

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес объекта культурного  
наследия)



заказчиком работ является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование организации и работ)

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_

Контактная информация заявителя (для уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) согласованного задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ почтовой \_\_\_\_\_ отправки)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Согласен с отправкой согласованного задания (письма об отказе в согласовании задания) по почте

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

К заявлению прилагаются \_\_\_\_\_  
(указать прилагаемые документы и количество экземпляров)

Дата

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги по  
выдаче разрешения на разработку зон охраны  
объектов культурного наследия, расположенных  
на территории Республики Крым

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

