

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ПО РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

наименование организации

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

71835719

Номер документа

Дата составления

114-н

20.05.2021г.

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

В соответствии с федеральными законами от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 25 июня 2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Республики Калмыкия от 22 декабря 2015 г. № 166-V-3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Республике Калмыкия», постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. № 230 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 23 марта 2020 года № 70 «Об утверждении Положения об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия».

2. Опубликовать настоящий приказ в сетевом издании «Вестник правовых актов Правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия», а также разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru)».

Начальник Управления



К. Маркеев

**Административный регламент
исполнения государственной функции «Осуществление регионального
государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной охраной объектов
культурного наследия регионального значения, объектов культурного
наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов
культурного наследия» (далее – Административный регламент)**

I. Общие положения

1. Наименование функции

Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – региональный государственный надзор).

**2. Наименование органа исполнительной власти Республики Калмыкия,
осуществляющего региональный государственный надзор**

Исполнение государственной функции осуществляет Управление по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия (далее - Управление).

Должностные лица Управления осуществляют региональный государственный надзор самостоятельно и с привлечением экспертов, аттестованных в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

**3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального
государственного надзора**

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора, размещены в специальной вкладке на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.okn.kalmregion.ru (далее – официальный сайт Управления), в республиканской информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

4. Предмет регионального государственного надзора

Предметом регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия является:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия в области охраны объектов культурного наследия (далее – обязательные требования), в том числе:

требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия, требований к сохранению объекта культурного наследия, требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия, в т. ч. в рамках ст. 9.2 Федерального закона № 73-ФЗ обеспечению условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, находящихся в собственности Республики Калмыкия;

градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места;

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом № 73-ФЗ;

2) осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – лица, в отношении которых проводится региональный государственный надзор):

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ;

мер по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, предусмотренных проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

мер по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, являющихся объектами культурного наследия.

3) устранение выявленных Управлением при проведении проверок нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных Управлением предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

5.1. Должностные лица Управления, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора (далее – должностные лица Управления) самостоятельно и(или) с привлечением экспертов, аттестованных в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» вправе:

1) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника (заместителя начальника) Управления о назначении проверки, либо задания, а также деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности (далее – систематическое наблюдение) во время исполнения служебных обязанностей посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны (объединенной зоне, защитной зоне) таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, непосредственно связанные с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зонах охраны, а также с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

2) выдавать обязательные для исполнения предписания лицам, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, с указанием сроков их исполнения, в том числе предписания:

– об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо земельного участка, водного объекта или его части,

в границах которых располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия;

– об устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия;

– об устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

– о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

– о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 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, утвержденного приказом Минкультуры России от 21.10.2015 № 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» (далее - приказ Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625);

3) возбуждать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) запрашивать и получать от лица, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченного представителя, документы и (или) информацию по вопросам охраны объектов культурного наследия, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

6) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копирувальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения объекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозаписи, фото- и видеосъемку;

7) получать объяснения от работников лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

8) получать доступ в пределах своей компетенции к базам и банкам данных автоматизированных информационных систем лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Калмыкия, органами местного самоуправления;

10) предъявлять в суд:

иски о понуждении исполнить обязательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в натуре;

в случае, если собственник объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия либо собственник земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности объекта культурного наследия и влекущие утрату им своего значения, иски об изъятии из собственности указанных лиц объекта культурного наследия либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия;

в случае, если объект культурного наследия, включенный в реестр, уничтожен по вине собственника данного объекта или пользователя данным объектом либо по вине владельца земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия, иски о безвозмездном изъятии у указанных лиц земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, являющегося неотъемлемой частью объекта культурного наследия, либо земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия.

иски о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, поступивших в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

11) направлять в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица Управления обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор;

3) осуществлять региональный государственный надзор в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

4) проводить проверку на основании приказа начальника, заместителя начальника Управления в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника, заместителя начальника Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

6) проводить мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия и систематическому наблюдению только во время исполнения служебных обязанностей на основании заданий, выданных Управлением в соответствии с пунктом 7 статьи 11 Федерального закона № 73-ФЗ (далее – задание);

7) не препятствовать лицам, в отношении которых проводится проверка, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8) при организации и проведении проверок, а также мероприятий по систематическому наблюдению за состоянием объектов культурного наследия, запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок

от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

9) предоставлять для ознакомления лицам, в отношении которых проводится проверка, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе полученные от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) знакомить лиц, в отношении которых проводится проверка, и их уполномоченных представителей с результатами проверки;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) соблюдать сроки проведения мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица или его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнал учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

16) не распространять информацию, полученную в результате осуществления регионального государственного надзора, и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

17) доводить до сведения лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, или их уполномоченных представителей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и необходимости ее устранения;

18) в случае выявления нарушений выдавать предписания, предусмотренные подпунктом 2 пункта 5.1 части 5 раздела I настоящего Административного регламента;

19) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда объектам

культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

20) при проведении проверок соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

21) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, включая требования законодательства Российской Федерации о персональных данных;

22) в случае, если по результатам проведенной проверки выявлен факт размещения объекта капитального строительства с нарушением требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, требований градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места, направлять в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором размещен такой объект капитального строительства, или в случае нахождения указанного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

При осуществлении регионального государственного надзора должностным лицам Управления запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору

6.1. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от проводящих проверку должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) представлять в Управление по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

7) в случае, если представленные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Управлением от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять необходимые пояснения в письменной форме;

8) при направлении в Управление пояснений в письменной форме относительно ошибок и (или) противоречий в документах и (или) информации, полученных Управлением от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее полученных документов и (или) информации;

9) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Калмыкия к участию в проверке;

10) на возмещение причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц Управления вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, их уполномоченные представители обязаны:

1) обеспечить личное присутствие или присутствие уполномоченных представителей физических лиц, присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуальных предпринимателей или присутствие их уполномоченных представителей при проведении должностными лицами Управления выездной проверки;

2) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных в подпункте 2 пункта 5.1 раздела I настоящего Административного регламента;

3) принимать меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений обязательных требований;

4) при проведении проверки представлять по требованию должностных лиц Управления документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 8.1. части 8 раздела I настоящего Административного регламента, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В случае невозможности представления документов и (или) информации представить письменное объяснение о причинах неисполнения требования;

5) не препятствовать проведению проверки, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также систематическому наблюдению;

6) обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам Управления и участвующим в выездной проверке экспертам беспрепятственный доступ к объектам надзора;

7) предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7. Описание результата осуществления регионального государственного надзора

Результатом осуществления регионального государственного надзора являются решения и меры, принимаемые Управлением по результатам проведенных мероприятий по надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекающий

и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований:

1) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме проверок является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки, а в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований:

– предписание, предусмотренное подпунктом 2 пункта 5.1 части 5 раздела I настоящего Административного регламента;

– протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

2) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме мероприятия по систематическому наблюдению являются акт по результатам мероприятия по контролю или систематическому наблюдению в отношении объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного (археологического) наследия, выявленного объекта культурного (археологического) наследия (далее – акт осмотра объекта культурного наследия), а в случае выявления при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований:

– выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

– выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Управлением работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

– выдача предписания о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 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, утвержденного приказом Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625;

– протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

– направление начальнику (заместителю начальника) Управления мотивированного представления должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по систематическому наблюдению, информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

– направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия являются акт осмотра объекта культурного наследия, а в случае выявления при проведении мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований:

– выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5.1 части 5 раздела I настоящего Административного регламента;

– протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

– направление начальнику (заместителю начальника) Управления мотивированного представления должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (далее – мотивированное представление о назначении внеплановой проверки);

– направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

8.1. Управление посредством направления мотивированного запроса запрашивает у лиц, в отношении которых проводится проверка, необходимые документы и (или) информацию, находящиеся в их распоряжении, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) учредительные документы;

2) правоустанавливающие документы на помещения и территорию объекта культурного наследия, в случае отсутствия информации в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки);

4) отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение.

8.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Управление посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, может запрашивать следующие необходимые документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень:

1) у Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

2) у Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) у Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

4) у Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

выписку из реестра федерального имущества;

5) у Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации:

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) у Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному

надзору:

выписку из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

8.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

1.1. Справочная информация, включающая в себя перечень должностных лиц Управления, непосредственно осуществляющих региональный государственный надзор, их фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), справочные телефоны структурного подразделения органа, осуществляющего государственный надзор, место нахождения и графики работы органа государственного надзора, адрес электронной почты размещаются в печатной форме на стендах, на официальном сайте Управления и в электронной форме на Едином портале госуслуг.

1.2. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе осуществления государственного надзора на личном приеме, путем направления письменного обращения в Управление, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону.

2. Срок исполнения государственной функции

2.1. Срок исполнения государственной функции в форме проверки:

1) срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

3) в случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

4) на период действия срока приостановления проведения плановой выездной проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия

Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

5) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок ее проведения может быть продлен начальником (заместителем начальника) Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов;

б) лицо, в отношении которого проводится проверка, информируется о продлении срока проведения проверки в письменной форме, а также по телефону, факсимильной связи, электронной почте или иным возможным путем не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа начальником (заместителем начальника) Управления;

2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения:

1) срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению в рамках ежегодно формируемого и утверждаемого плана, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона № 73-ФЗ, составляет не более трех рабочих дней с даты начала проведения мероприятия, указанной в задании.

2) срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия устанавливается на период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Управлением.

2.3. Срок осуществления регионального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия:

срок проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия составляет не более трех рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

3. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного надзора, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

С лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, плата за услуги экспертов, участвующих в осуществлении надзора не взимается.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Осуществление регионального государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение плановых и (или) внеплановых проверок;
- 2) организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению;
- 3) организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;
- 4) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1. Осуществление регионального государственного надзора в форме проверки

1.1. Подготовка, согласование и утверждение Плана проверок

1.1.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проверок, формируемым на один год и утверждаемым приказом начальника (лицом, исполняющим его обязанности) Управления (далее – План проверок).

1.1.2. Основанием для начала административного действия по подготовке Плана проверок является наступление сроков направления проекта указанного плана в органы прокуратуры.

Основания для включения плановой проверки в План проверок является:

- 1) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя – истечение трех лет со дня:
 - государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) в отношении органа государственной власти Республики Калмыкия, органа местного самоуправления – истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти Республики Калмыкия, органа местного самоуправления.

1.1.3. Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), с учетом требований, установленных

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ) и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) (в части плановых проверок в отношении органов государственной власти Республики Калмыкия и органов местного самоуправления).

1.1.4. В срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченным должностным лицом Управления разрабатывается проект Плана проверок на соответствующий год. Разработанный проект Плана проверок на соответствующий год направляется в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

1.1.5. Управление рассматривает предложения органов прокуратуры на предмет законности включения в проекты ежегодных планов проведения плановых проверок объектов государственного контроля (надзора) и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября (в отношении органов государственной власти Республики Калмыкия и органов местного самоуправления – до 1 октября) года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные Планы проверок.

1.1.6. План проверок утверждается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

1.1.7. Утвержденный План проверок размещается на официальном сайте Управления.

1.1.8. Внесение изменений в План проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.1.9. Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Республики Калмыкия на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Управления в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

1.1.10. Результатом выполнения административного действия является утвержденный начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) План проверок.

1.1.11. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 150 календарных дней.

1.2. Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

1.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) план проверок;
- 2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 3) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия;
 - причинение вреда объектам культурного наследия.
- 4) приказ начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 5) решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки в случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

1.2.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также

результаты ранее проведенных мероприятий по региональному государственному надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.2.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

1.2.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

1.2.6. По решению начальника (заместителя начальника) Управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

1.2.7. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Управления после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

1.2.8. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается начальником (заместителем начальника) Управления и оформляется приказом о проведении проверки.

1.2.9. Приказ Управления о проведении проверки должен содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.2.10. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа Управления о проведении проверки, является должностное лицо Управления, определенное начальником (заместителем начальника) Управления.

1.2.11. В приказе Управления о проведении проверки одно из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, назначается председателем комиссии по проверке.

1.2.12. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа Управления о проведении проверки.

1.2.13. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

1.2.14. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки, в день его подписания представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

1.2.15. В случае проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем 1 подпункта 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за подготовку проекта приказа Управления о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

1.2.16. В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностными лицами Управления, ответственными за выполнение административной процедуры, оформляется акт о выявлении обстоятельств (факторов), препятствующих проведению проверки, а также, при необходимости, мотивированное представление должностного лица Управления начальнику Управления, либо заместителю начальника Управления для принятия решения о назначении внеплановой документарной проверки.

1.2.17. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных

требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 1.2.14. части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

1.2.18. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа Управления о проведении проверки, принимает меры к уведомлению о предстоящей проверке:

– по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, лицо, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путем направления проверяемому лицу копии приказа Управления о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в Управление;

– по основаниям, предусмотренным подпунктом 2, подпунктами 3 и 4 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в Управление.

Выездная внеплановая проверка по основанию, предусмотренному абзацем 2 подпункта 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, а также выездная проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, проводятся без предварительного уведомления лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор.

1.2.19. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не позднее дня направления уведомления о проведении проверки вносят в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении

проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.2.20. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении плановой проверки вносят в единый реестр проверок следующие сведения:

1) информацию о проверке, содержащую:

- учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
- дату и номер приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- вид проверки (плановая, внеплановая);
- форму проверки (выездная, документарная);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
- сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) информацию об Управлении, содержащую:

- наименование Управления;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- указание на реестровый номер государственной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;
- место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

– место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

1.2.21. При организации и проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вносят информацию, указанную в пункте 1.2.20 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента, в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

1.2.22. Результатом административного действия является принятый приказ Управления о проведении проверки, согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (в случае проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента), а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

1.3. Проведение проверки

1.3.1. Основаниями начала выполнения административного действия являются:

1) в случае проведения плановых проверок:

– приказ Управления о проведении проверки;
– документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, о предстоящей проверке;

2) в случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента:

– приказ Управления о проведении проверки;
– документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, о предстоящей проверке;

3) в случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.2.1 части 1.2 раздела III настоящего Административного регламента:

– приказ Управления о проведении проверки;
– согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.3.2. Проверка проводится должностными лицами Управления исключительно в составе комиссии, состоящей не менее чем из двух гражданских

служащих Управления. Проведение проверки одним должностным лицом не допускается.

1.3.3. Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица Управления, которые указаны в приказе о проведении проверки.

1.3.4. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

1.3.5. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора.

1.3.6. Административное действие начинается с представления должностных лиц Управления, осуществляющих проверку (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), замещаемая должность, структурное подразделение Управления, цель визита), предъявления служебных удостоверений и вручения под подпись лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, заверенной печатью копии приказа о проведении проверки.

1.3.7. По требованию лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, должностные лица Управления ознакамливают его с требованиями настоящего Административного регламента.

1.3.8. В случае, если проверка сопряжена с проведением экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых материалов (изделий), требования к проведению которых определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, привлекаемые к проведению проверки эксперты, экспертные организации представляют документы, подтверждающие их полномочия.

1.3.9. Проведение проверок в нерабочее время не допускается.

1.3.10. При проведении проверки должностные лица Управления осуществляют следующие мероприятия по надзору:

– рассмотрение документов, представленных лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, связанных с объектом надзора;

– проведение обследования объекта надзора.

1.3.11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3.12. В журнале учета проверок должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии,

имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

1.3.13. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

1.3.14. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

1.3.15. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, и связанные с исполнением им установленных требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

1.3.16. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

1.3.17. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе: служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору.

1.3.18. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, обязательных требований, должностное лицо Управления, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение одного рабочего дня направляет в адрес лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.3.19. К мотивированному запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении документарной проверки.

1.3.20. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, представляет должностному лицу Управления указанные в запросе документы.

1.3.21. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного должностного лица юридического лица, в том числе, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.3.22. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3.23. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом Управления, ответственным за осуществление административной процедуры, лицу, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

1.3.24. Лицо, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, представляющее в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.3.25. Должностное лицо Управления, ответственное за осуществление административной процедуры, обязано рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.3.26. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Управления, ответственное за осуществление административной процедуры, установит признаки нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны объектов культурного наследия, должностное лицо Управления вправе принять решение о проведении выездной проверки.

1.3.27. При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

1.3.28. Результатом административного действия является завершение должностным лицом Управления, ответственным за осуществление административной процедуры, проверки.

1.4. Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверок

1.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является проведенные в ходе проверки мероприятия.

1.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются уполномоченные на основании приказа о проведении проверки должностные лица Управления.

1.4.3. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административного действия, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

1.4.4. В случае выявления в результате проведенной проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административного действия, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки;

2) выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5.1 части 5 раздела I настоящего Административного регламента;

3) в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении;

4) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Управления;

6) в случае, если по результатам проверки выявлен факт размещения объекта капитального строительства с нарушением требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, требований градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места, направление в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором размещен такой объект капитального строительства, или в случае нахождения указанного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомления о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

1.4.5. К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, объяснения работников лиц, в отношении которых проведена проверка, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, предписание о приостановлении работ (в

случае его выдачи в ходе проверки), материалы фотофиксации/видеофиксации (в случае проведения выездной проверки), и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

1.4.6. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Управлении, другой (вместе с приложениями) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

1.4.7. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен ему или его уполномоченному представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

1.4.8. Акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

1.4.9. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается лицу, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

1.4.10. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

1.4.11. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4.12. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки вносят в единый реестр проверок следующую информацию:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 3) наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;
- 5) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 7) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);
- 8) указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено);
- 9) сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

1.4.13. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Управление информации о мерах, принятых по результатам проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вносят в единый реестр проверок информацию, содержащую:

- 1) сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);
- 2) сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией;
- 3) сведения о фактах невыполнения предписаний Управления об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);
- 4) перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;
- 5) сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;
- 6) сведения о выполнении объектом проверки предписания об устранении выявленных нарушений;

7) сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

8) сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Управления либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

1.4.14. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

1.4.15. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в Управление.

1.4.16. Обращения о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются начальником (заместителем начальника) Управления, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в Управление.

1.4.17. В случае признания поступивших обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

1.4.18. Лица, в отношении которых проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (далее – возражения).

Лицо, в отношении которого проведена проверка, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого проводится проверка.

1.4.19. Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет начальник Управления, заместитель начальника Управления, который рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, оценивает аргументы, приведенные лицом, в отношении которого проведена проверка, в обоснование своих возражений, и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо отсутствии таких оснований.

1.4.20. О принятом решении лицо, в отношении которого проведена проверка, в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления в Управление возражений уведомляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения. Копия письма прикладывается

к материалам проверки, при этом внесение изменений в ранее направленный акт проверки не производится.

1.4.21. Результат и максимальные сроки выполнения административных действий и процедур:

срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

1) оформление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки – не позднее дня завершения проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – три рабочих дня со дня окончания сроков их проведения;

2) выдача предписаний, предусмотренных абзацами 1-3 подпункта 2 пункта 5.1 части 5 раздела I настоящего Административного регламента – одновременно с подписанием акта проверки;

3) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ – один рабочий день со дня выявления нарушений;

4) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – один рабочий день со дня завершения проверки;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – два рабочих дня со дня завершения проверки;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Управления – пять рабочих дней со дня завершения проверки;

7) направление в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором размещен объект капитального строительства с нарушением требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, требований градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места, или в случае нахождения указанного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомления о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, - пять рабочих дней со дня окончания проверки.

2. Осуществление регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения

2.1. Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению

2.1.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) ежегодно формируемый и утверждаемый начальником Управления план, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 73-ФЗ;

2) разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

2.1.2. Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции в соответствии с заданием.

2.1.3. В случае, если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в подпункте 1 пункта 2.1.1 части 2.1 раздела III настоящего Административного регламента, оформляется единое задание на осуществление нескольких мероприятий по надзору с обязательной ссылкой на соответствующий план, план-график либо иной документ, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

2.1.4. Максимальный срок выполнения административного действия - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

2.1.5. Результатом выполнения административного действия является оформленное задание.

2.2. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению

2.2.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

2.2.2. Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Управления рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Управления (служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору), проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также документы, на основании которых выданы разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

2.2.3. Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти Республики Калмыкия, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

2.2.4. Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения Управления.

2.2.5. Должностными лицами Управления, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

1) полный и всесторонний визуальный осмотр объектов надзора без взаимодействия с их правообладателями;

2) фотографирование и (или) видеосъемка объектов надзора и их частей;

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

4) рассмотрение и анализ документов и сведений, полученных от государственных органов и иных организаций и относящихся к объекту надзора;

5) сбор, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;

6) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений обязательных требований (при наличии оснований).

2.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании.

2.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению, а также, при наличии оснований, выявление нарушений соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 1 части 4 раздела I настоящего Административного регламента.

2.3 Оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий

2.3.1. Основанием начала выполнения административного действия является завершение мероприятия по систематическому наблюдению.

2.3.2. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Управления его проводившими, в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

К акту осмотра могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению документы или их копии.

2.3.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований

в акте осмотра объекта культурного наследия, оформляемом по итогам мероприятия по надзору;

2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Управления работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

4) направление начальнику Управления, выдавшего разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, мотивированного представления для принятия решения о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия, в случаях предусмотренных пунктом 11 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, утвержденного приказом Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625;

5) выдача предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 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, утвержденного приказом Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625;

6) в случае поступления в Управление информации об устранении нарушений, послуживших основанием выдачи предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 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, утвержденного приказом Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625, и подтверждении указанной информации должностными лицами Управления при проведении очередного выхода на объект культурного наследия, приостановленные работы могут быть продолжены в соответствии с ранее выданным разрешением на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, о чем должна быть сделана запись в акте осмотра объекта культурного наследия, составленного по результатам мероприятия по систематическому наблюдению;

7) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения – принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) направление начальнику Управления либо его заместителю мотивированного представления должностного лица Управления о назначении внеплановой проверки;

9) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

10) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Управления.

2.3.4. Результат и максимальные сроки выполнения административных действий и процедур:

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия по итогам мероприятия по систематическому наблюдению – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ – один рабочий день со дня выявления нарушений;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Управления работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ – один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

4) направление начальнику Управления, выдавшему разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия мотивированного представления для принятия решения о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия, в случаях предусмотренных пунктом 11 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, утвержденного приказом Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 – один рабочий день со дня завершения мероприятия по контролю;

5) выдача предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 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, утвержденного приказом Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 – один рабочий день со дня завершения мероприятия по контролю;

6) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – один рабочий день со дня завершения мероприятия по контролю;

7) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по контролю, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о

возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

8) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Управления – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по контролю.

3. Осуществление регионального государственного надзора в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия

3.1. Принятие решения о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия

3.1.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) обращения в Управление граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующие о нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдении мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинении вреда объектам культурного наследия;

2) поручение начальника Управления или его заместителя в связи с непосредственным выявлением государственными гражданскими служащими Управления признаков нарушений законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки.

3.1.2. Мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции в соответствии с заданием.

3.1.3. Максимальный срок выполнения административного действия – три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия.

3.1.4. Результатом выполнения административного действия является оформленное задание.

3.2. Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

3.2.1. Основанием начала административного действия является задание.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Управления, указанные в задании.

3.2.3. Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица Управления из баз данных, имеющихся в Управлении, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти Республики Калмыкия получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

3.2.4. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения Управления.

3.2.5. Должностными лицами Управления, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

1) полное и всестороннее визуальное обследование (осмотр) объекта культурного наследия и его территории;

2) фотографирование и (или) видеосъемка объекта культурного наследия и его частей;

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

4) рассмотрение и анализ документов и сведений, полученных от государственных органов и иных организаций и относящихся к объекту надзора;

5) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений обязательных требований (при наличии оснований).

3.2.6. Максимальный срок выполнения административного действия составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

3.2.7. Результатом выполнения административного действия является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также, при наличии оснований, выявление нарушений обязательных требований, указанных в пункте 1 части 4 раздела I настоящего Административного регламента.

3.3. Оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий

3.3.1. Основанием начала выполнения административного действия является завершение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Управления, проводившие мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

3.3.3. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Управления, проводившими

мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

К указанному акту осмотра могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия документы или их копии.

3.3.4. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица Управления, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории в акте осмотра объекта культурного наследия, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований;

2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5.1 части 5 раздела I настоящего Административного регламента;

3) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения – принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направление начальнику Управления либо его заместителю мотивированного представления должностного лица Управления о назначении внеплановой проверки;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Управления.

3.3.5. Результат и максимальные сроки выполнения административных действий и процедур:

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5.1 части 5 раздела I настоящего Административного регламента – один рабочий день со дня выявления нарушений;

3) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

4) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

б) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Управления – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

3.3.6. Региональный государственный надзор в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее – жилые помещения), осуществляется должностными лицами Управления с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

3.3.7. Дата и время посещения должностными лицами Управления жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом.

3.3.8. В случае, если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностные лица Управления обязаны получить также и согласие собственника.

3.3.9. Согласование даты и времени посещения должностными лицами Управления жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и обследовании не менее чем за три дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного извещения.

3.3.10. Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении указанного извещения обеспечивает должностным лицам Управления беспрепятственный доступ для проведения такого обследования.

3.3.11. В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностными лицами Управления жилого помещения собственник или иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в течение одного дня со дня получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностных лиц Управления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

4. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

4.1. Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований:

В целях предупреждения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Управлением программой профилактики нарушений.

Программа профилактики нарушений утверждается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

В целях профилактики нарушений обязательных требований проводятся следующие мероприятия:

1) размещение на официальном сайте Управления перечня нормативных правовых актов Российской Федерации или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) осуществление Управлением информирования органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечение Управлением регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления регионального государственного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в целях недопущения таких нарушений, и последующее размещение результатов обобщения на официальном сайте Управления.

4.2. Оформление результатов мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований:

При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации

в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред объектам культурного наследия, региональный орган охраны объектов культурного наследия объявляет органу государственной власти, органу местного самоуправления, а также юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Управление в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт Российской Федерации, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом государственной власти, органом местного самоуправления, а также юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами регионального государственного надзора положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется начальником (заместителем начальника) Управления, осуществляющего региональный государственный надзор, по каждой процедуре в

соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

1) качества исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) полноты и обоснованности принятия по итогам мероприятий по надзору мер реагирования на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора

2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора осуществляется в формах:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за организацию работы по осуществлению регионального государственного надзора.

2.2. Контроль в отношении действий должностных лиц Управления при организации и проведении мероприятий по надзору осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

2.3. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора включают в себя плановые и внеплановые проверки.

2.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора устанавливается правовыми актами Управления.

2.5. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях поступления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Управления.

2.6. Проверки осуществляются на основании приказов Управления.

2.7. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Управления.

2.8. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора

3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав лиц, в отношении которых осуществлялся региональный

государственный надзор, виновные должностные лица Управления подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Начальник (заместитель начальника) Управления, принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

3.3. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления регионального государственного надзора, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялся региональный государственный надзор, и внесение информации в единый реестр проверок.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Управление, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Управления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного надзора

Лица, в отношении которых осуществлен региональный государственный надзор, а также лица, направившие в Управление жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Управления и решений, принятых в ходе осуществления регионального государственного надзора.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Управления, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

3.1. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления, членов их семей, должностные лица Управления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3.2. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

3.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления является обращение, поступившее на телефон Управления: (84722) 6-82-80, адрес электронной почты: oknrk@rk08.ru или почтовый адрес Управления: 358014, Республика Калмыкия, г. Элиста, Сити-Чесс, д. 8/2, к. 7.

4.2. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

- 1) наименование Управления либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица Управления;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 3) излагается суть предложения, заявления или жалобы;
- 4) проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

4.3. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Управления, решение, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации);

2) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

4.4. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Управления, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе предоставление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

1) нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их осуществлению;

2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;

3) незаконно на юридическое лицо или должностное лицо возложена какая-либо обязанность или оно незаконно привлечено к ответственности.

5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Управление с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью Управления.

6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке лица, в отношении которых осуществлен региональный государственный надзор, вправе обжаловать действия (бездействие):

1) должностных лиц Управления – начальнику Управления (лицу, исполняющим его обязанности);

2) начальника Управления – заместителю Председателя Правительства Республики Калмыкия, курирующему деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Калмыкия.

7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения обращения не должен превышать тридцати дней со дня регистрации такого обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам запросов о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, то срок рассмотрения продлевается не более чем на тридцать дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. Должностное лицо Управления, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц Управления, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

8.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.