



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2015 г. № 340-пп

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области.

2. Министру культуры Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения административного регламента, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления.

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

**Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Архангельской области**



И.А. Орлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 25 августа 2015 г. № 340-пп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения министерством культуры Архангельской области
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной охраной объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации регионального значения, объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации на территории Архангельской области

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – объекты культурного наследия) на территории Архангельской области (далее – государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур министерства при осуществлении полномочий по региональному государственному надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия на территории Архангельской области.

2. Государственная функция исполняется непосредственно министерством культуры Архангельской области (далее – министерство).

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее – КоАП Российской Федерации);

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 года № 21-ФЗ;

Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”»;

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”»;

областной закон от 15 февраля 2010 года № 132-10-ОЗ «О регулировании отношений в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 июля 2010 года № 219-пп «Об утверждении Порядка принятия решений об ограничении или о запрещении движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия федерального значения, объекта культурного наследия регионального значения и в зонах охраны указанных объектов культурного наследия»;

постановление Правительства Архангельской области от 30 августа 2011 года № 307-пп «Об исполнительных органах государственной власти Архангельской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 118-пп «Об утверждении Положения о министерстве культуры Архангельской области».

4. Государственная функция осуществляется (далее – обязательные требования):

1) за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, 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;

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 от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ;

2) за осуществлением органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами:

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 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.

5. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее – должностные лица), являются:

министр культуры Архангельской области (далее – министр);

начальник управления государственной охраны объектов культурного наследия министерства;

заместитель начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия министерства;

ведущие консультанты, консультанты управления государственной охраны объектов культурного наследия министерства.

6. В ходе исполнения государственной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц следующие документы:

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

информацию об отнесении проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);

документы, удостоверяющие личность, – для физических лиц;

паспорта объектов культурного наследия, находящихся в собственности (пользовании) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при отсутствии данного документа в министерстве);

охранные обязательства на объекты культурного наследия, находящиеся в собственности (пользовании) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при отсутствии данного документа в министерстве);

документы, подтверждающие право владения, пользования и (или) распоряжения объектами культурного наследия;

документы, фиксирующие принимаемые проверяемым лицом меры по сохранению объектов культурного наследия, исполнению (соблюдению) требований охранного обязательства;

документы обследований, осмотров и т.д., фиксирующие техническое состояние объекта культурного наследия (при наличии);

документы (разрешения, согласования) на проведение работ на объектах культурного наследия, договоры, иные соглашения, документы, подтверждающие сроки, перечень и объем работ, лиц, их проводивших, проектную документацию на их проведение (при условии проведения таких работ).

II. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

7. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение за исполнением

обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности (далее – систематическое наблюдение);

5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;

6) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений.

8. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Подготовка к проведению плановой проверки

9. Плановой является проверка органа государственной власти, юридического лица (далее в совокупности – юридические лица), индивидуального предпринимателя, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, утвержденный распоряжением министерства.

Плановой проверкой органа местного самоуправления является проверка, включенная в ежегодный план проведения проверок, сформированный и согласованный прокуратурой Архангельской области.

10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок министерства срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя или установленный ежегодным планом проведения проверок срок проведения проверки соответствующего органа местного самоуправления.

11. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает министр, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, путем дачи поручения соответствующему должностному лицу министерства.

12. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении плановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства о проведении плановой проверки уведомляет орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13. Распоряжение министерства о проведении плановой проверки подписывается министром, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

14. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок министерства.

2.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

15. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, утвержденный распоряжением министерства (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), или в ежегодный план проведения проверок, сформированный и согласованный прокуратурой Архангельской области (в отношении органов местного самоуправления).

Проверки в отношении физических лиц проводятся во внеплановом порядке.

16. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в министерство 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 жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

17. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки органа местного самоуправления являются:

1) обращения граждан, юридических лиц, информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства

Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требование Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

18. В случае если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством предписания.

19. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает министр, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, путем дачи поручения соответствующему должностному лицу министерства.

20. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки уведомляет орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, за исключением случаев проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента.

21. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента, внеплановой проверки органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, о проведении внеплановой проверки органа местного самоуправления;

2) подготавливает заявление о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического

лица, индивидуального предпринимателя, проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 16, подпункте 1 пункта 17 настоящего административного регламента.

22. Распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, внеплановой проверки органа местного самоуправления подписываются министром, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

23. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 20 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованием прокурора);

2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки.

24. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, внеплановой проверки органа местного самоуправления министр, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, исходя из основания отказа принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, о проведении внеплановой проверки органа местного самоуправления;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, внеплановой проверки органа местного самоуправления;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

2.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

25. Основанием для проведения проверки является распоряжение министерства о проведении проверки.

Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента, являются распоряжение министерства о проведении проверки, а также документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, является распоряжение министерства о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проверки.

26. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения органа местного самоуправления, юридического лица, физического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения объекта культурного наследия.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица и имеющих в распоряжении министерства;

оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

27. Проверка проводится должностным лицом (комиссией) министерства, указанным в распоряжении министерства о проведении проверки.

28. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо (комиссия) министерства:

направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом в адрес органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;

направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным доступным способом в адрес органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции;

направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о представлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

подготавливает проект распоряжения министерства о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

Запросы и требования, указанные в настоящем пункте административного регламента, подписываются министром, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

29. Если документы и (или) пояснения органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица не поступили в министерство в срок, установленный федеральным законом, должностное лицо министерства, проводящее документарную проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным доступным способом извещает орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об

административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

30. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом (комиссией) на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

31. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо (комиссия) министерства:

1) предъявляет служебное удостоверение (служебные удостоверения);
2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю копию распоряжения министерства о проведении выездной проверки, заверенную печатью министерства;

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случаях, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 25 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения министерства о назначении проверки либо задания министерства посещает и обследует используемые органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом 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 таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников – жилые

помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводит исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом министерства жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

8) знакомится с документами органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, относящимися к предмету проверки, с изъятием копий этих документов;

9) получает от должностных, юридических и физических лиц объяснения по факту нарушения (при выявлении нарушений обязательных требований);

10) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

32. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо министерства (председатель комиссии), проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица министерства. При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента.

Протокол об административном правонарушении в отношении органа местного самоуправления, физического лица в случае отсутствия их уполномоченных представителей на месте проведения проверки составляется должностным лицом (председателем комиссии) только в том случае, если орган местного самоуправления, физическое лицо уведомлялись в распоряжении о проведении проверки о необходимости присутствовать при проведении проверки, и отсутствие уполномоченного представителя органа местного самоуправления, физического лица на месте проверки явилось препятствием для проведения должностными лицами министерства проверки. Ограничение не распространяется на проведение проверки при отсутствии на месте проверки физического лица, если это не нарушает его конституционных прав.

33. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных

экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

34. По результатам проверки должностным лицом (комиссией), проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, объяснения физического лица, уполномоченного представителя органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

35. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

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 соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

36. Должностное лицо (председатель комиссии), проводившее проверку, направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо (председатель комиссии), проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ, должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

2.5. Проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение

37. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия проводится должностными лицами, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента, на основании заданий министерства.

38. Порядок выдачи задания и его форма устанавливаются постановлением министерства.

2.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

39. В случае выявления нарушений органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований должностные лица министерства:

1) выдают предписания, в том числе:

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 от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ;

2) возбуждают дела об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения и принимают меры по предотвращению правонарушений;

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

4) предъявляют 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 реестр, 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;

5) подготавливают предложения о принятии Правительством Архангельской области решения об ограничении или о запрещении движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, регионального значения и в зонах охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, регионального значения;

6) подготавливают представление министерства об ограничении или о запрещении движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации

Федерации местного (муниципального) значения и в зонах охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения в адрес местной администрации поселения или городского округа Архангельской области.

2.6.1. Выдача предписания

40. Основанием для выдачи предписания органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу является установленный факт:

выявления нарушений обязательных требований;

наличия нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия;

наличия 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;

нарушения порядка производства работ, указанных в статье 36 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ.

41. Предписание составляется и подписывается должностным лицом (председателем комиссии), проводившим проверку (мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение) органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, непосредственно после завершения проверки и вручается руководителю или иному уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному лицу, физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если для составления предписания необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящегося в деле министерства.

42. Форма предписания приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

43. Министерство осуществляет контроль за исполнением предписаний.

Поступивший в министерство отчет органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица об исполнении предписания рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания своевременно не поступил в министерство, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо министерства осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.6.2. Возбуждение дела об административном правонарушении

44. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования являются обстоятельства, предусмотренные КоАП Российской Федерации.

45. Протокол об административном правонарушении (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) составляется (выносится) должностными лицами министерства, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента.

46. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП Российской Федерации.

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

47. Основанием для направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений является акт проверки, содержащий сведения о наличии признаков состава преступления в выявленном нарушении.

48. Письмо о направлении материалов проверки, содержащих сведения о наличии признаков состава преступления в выявленном нарушении, составляется и подписывается должностным лицом (председателем комиссии), проводившим проверку органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, непосредственно после завершения проверки и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в уполномоченные органы в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки.

2.6.4. Предъявление в суд исков

49. Основанием для предъявления исков органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу является установленный факт:

неисполнения обязательств в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

невыполнения требований к сохранению объекта культурного наследия или совершения действий, угрожающих сохранности объекта культурного наследия и влекущих утрату им своего значения (в отношении собственника объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия либо собственника земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия);

уничтожения объекта культурного наследия, включенного в реестр, по вине собственника или пользователя данного объекта либо по вине владельца земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия.

50. Министр при получении от должностного лица (председателя комиссии), проводившего проверку, акта проверки с фиксацией выявленных нарушений решает вопрос о наличии (отсутствии) оснований для подготовки должностным лицом министерства (председателем комиссии), проводившим проверку, искового заявления. При наличии указанных в пункте 48 настоящего административного регламента оснований министр дает поручение о подготовке проекта соответствующего искового заявления.

51. Должностное лицо министерства (председатель комиссии), проводившее проверку, по поручению министра в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки подготавливает проект соответствующего искового заявления.

52. Исковое заявление подписывается министром, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, и направляется в суд в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

2.6.5. Подготовка предложений о принятии Правительством Архангельской области решений об ограничении или о запрещении движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, регионального значения и в зонах охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, регионального значения

53. По результатам проведения в отношении органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверки в соответствии с настоящим регламентом и установления угрозы нарушения целостности и сохранности объекта

культурного наследия по причине движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, регионального значения и в зонах охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, регионального значения должностным лицом министерства данные о наличии угрозы нарушения целостности и сохранности объекта культурного наследия фиксируются в акте проверки.

54. Последующие административные действия производятся должностными лицами министерства в порядке, предусмотренном пунктами 5 – 10 Порядка принятия решений об ограничении или о запрещении движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия федерального значения, объекта культурного наследия регионального значения и в зонах охраны указанных объектов культурного наследия, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 июля 2010 года № 219-пп.

**2.6.6. Подготовка представления министерства
об ограничении или о запрещении движения транспортных средств
на территории объекта культурного наследия (памятника истории
и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального)
значения и в зонах охраны объекта культурного наследия (памятника
истории и культуры) народов Российской Федерации местного
(муниципального) значения в адрес местной администрации поселения
или городского округа Архангельской области**

55. По результатам проведения в отношении органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверки в соответствии с настоящим регламентом и установления угрозы нарушения целостности и сохранности объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения по причине движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения и в его зонах охраны должностным лицом министерства данные о наличии угрозы нарушения целостности и сохранности объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения фиксируются в акте проверки.

56. Представление министерства об ограничении или о запрещении движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения и в зонах охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения в адрес местной администрации

поселения или городского округа Архангельской области составляется и подписывается должностным лицом (председателем комиссии), проводившим проверку органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, непосредственно после завершения проверки и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки.

2.7. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений

57. Физические и юридические лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

58. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами министерства (кроме министра), – министру;

2) на предписания, выданные должностными лицами министерства (кроме министра), – министру;

3) на акты проверок, составленные и подписанные министром, – Губернатору Архангельской области;

4) на предписания, выданные и подписанные министром, – Губернатору Архангельской области.

59. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц министерства, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ) и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ), могут быть включены в жалобу на акт проверки.

60. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 58 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ.

61. Письменная жалоба физического и юридического лица должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому им должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личную подпись физического лица, подающего жалобу, либо личную подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дату подачи жалобы.

Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, и содержать адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

62. Поступившая жалоба физического или юридического лица, является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 58 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 63 настоящего административного регламента.

63. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического и юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

64. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ, должностное лицо, указанное в пункте 58 настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического или юридического лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

65. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавших жалобу;

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

66. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 65 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 65 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

В случае поступления жалобы на действия (бездействия) министра, ответ (уведомление) подписывается соответствующим заместителем Губернатора Архангельской области.

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в министерство в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области

Форма распоряжения

Герб

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ (дата, регистрационный номер)

_____ (место составления)

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место(а) фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, место жительства физического лица)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

(цели проверки)

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган, краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

реквизиты распоряжения министерства культуры Архангельской области, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения, – ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.);

2) задачами настоящей проверки являются: _____

_____;

3) предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

а) соблюдение обязательных требований;

б) выполнение предписаний министерства культуры Архангельской области;

в) проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней / 50 часов / 15 часов)

К проведению проверки приступить с _____
(дата начала проведения проверки)

Проверку окончить не позднее _____
(дата окончания проведения проверки)

6. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

7. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

8. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

9. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) информация об отнесении проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);

2) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (если имеется), контактный номер телефона);

3) иные документы: _____

Министр

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области

Форма заявления

Герб

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Троицкий просп., д. 49,
г. Архангельск, 163004
Тел. (8182) 28-63-69, факс (8182) 28-63-69
E-mail: minkultao@dvinaland.ru

Прокуратура

(наименование)

№ _____
На № _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

1. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

2. Дата начала проведения проверки: «___» _____ 20___ года.

3. Время начала проведения проверки: _____.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложение: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на ___ л. в 1 экз.
2. Копии обращений на ___ л. в 1 экз.

Министр

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

(дата и время составления документа)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области

Форма заявления

Герб

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Троицкий просп., д. 49,
г. Архангельск, 163004
Тел. (8182) 28-63-69, факс (8182) 28-63-69
E-mail: minkultao@dvinaland.ru

Прокуратура

(наименование)

_____ № _____
На № _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии с абзацем первым части 2.6 статьи 77 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации» просим согласия на проведение внеплановой проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) органа местного самоуправления)

Основание проведения проверки: _____

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации»)

Дата начала проведения проверки: «___» _____ 20___ года.

- Приложение:
1. Копия распоряжения о проведении внеплановой проверки на ___ л. в 1 экз.
 2. Копии документов, содержащих сведения и послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, на ___ л. в 1 экз.

Министр _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

_____ (дата и время составления документа)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту исполнения
министерством культуры Архангельской
области государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за состоянием,
содержанием, сохранением, использованием,
популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской
Федерации регионального значения, объектов
культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации
местного (муниципального) значения,
выявленных объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации на территории
Архангельской области

Форма акта

Герб

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Экз. № _____

А К Т

проверки соблюдения законодательства в сфере

№ _____

(дата составления)

(время составления)

(место составления)

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

« ___ » _____ 20__ г. на основании распоряжения министерства культуры
Архангельской области от _____ № _____ была проведена
_____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

1) юридического лица _____
(наименование юридического лица (полное и сокращенное))

а) юридический адрес _____

б) почтовый адрес _____

в) ОГРН, ИНН, КПП _____

г) банковские реквизиты _____

д) информация об отнесении юридического лица к субъектам малого
предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится/не относится, критерии отнесения)

е) руководитель _____

ж) номер контактного телефона _____

2) индивидуального предпринимателя, физического лица _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

а) адрес места жительства _____

б) ОГРН, ИНН _____

в) документ, удостоверяющий личность _____

_____ (название, серия, номер, когда и кем выдан)

г) банковские реквизиты _____

д) информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам
малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится/не относится, критерии отнесения)

е) номер контактного телефона _____

1. Дата и время проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность _____

« ___ » _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

2. Акт составлен министерством культуры Архангельской области.

3. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

4. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

5. Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

6. При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

7. В ходе проверки установлено: _____

8. В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере _____:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

Акт проверки составлен на _____ листах в 2-х экземплярах.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Приложение: 1. _____
2. _____

(К акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, физического лица на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии).

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту исполнения министерством культуры Архангельской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Архангельской области

Форма предписания

Герб

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДПИСАНИЕ

« ____ » _____ 20__ года № _____

_____ (место составления)

Я, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, выносящего предписание)
рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки, протокола об административном правонарушении или постановления по делу об административном правонарушении)

В ОТНОШЕНИИ _____

_____ (для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – полное (сокращенное) наименование, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, сведения о законном представителе)

установил:

В ходе проверки/производства по делу об административном правонарушении (нужное подчеркнуть) были выявлены следующие нарушения законодательства в сфере _____

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **предписываю:**

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	

2. Представить в срок до «__» _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 18 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись должностного лица,
составившего предписание)

(расшифровка подписи)

Копию предписания получил _____

(подпись, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении _____

(кому, когда, номер почтовой квитанции, подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

