



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 августа 2017

№ 121

Волгоград

Об утверждении административного регламента исполнения комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации Волгоградской области от 10.10.2011 № 592-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций», руководствуясь Положением о комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 19.12.2016 № 697-п, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Временно осуществляющий
полномочия председателя комитета



А.Н.Крылов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
государственной охраны
объектов культурного
наследия Волгоградской
области

от "22" августа 2017 г. № 121

Административный регламент
исполнения комитетом государственной охраны объектов культурного
наследия Волгоградской области государственной функции по
осуществлению регионального государственного надзора за состоянием,
содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и
государственной охраной объектов культурного наследия регионального,
местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного
наследия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент исполнения комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее - государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при исполнении государственной функции.

2. Действие настоящего административного регламента исполнения комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее - административный регламент) распространяется на объекты культурного наследия регионального значения,

объекты культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленные объекты культурного наследия (далее - объекты культурного наследия), их территории, земельные участки, непосредственно связанные с земельными участками в границах территории объекта культурного наследия, защитные зоны и зоны охраны объектов культурного наследия.

Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, исполняющего государственную функцию

3. Государственная функция исполняется комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области, который является органом исполнительной власти Волгоградской области уполномоченным в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия на территории Волгоградской области (далее - Комитет).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) ("Российская газета", 31.12.2001, № 256);

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5 - 6, 14.01.2005);

4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

5) Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ) ("Парламентская газета", № 120-121, 29.06.2002, "Российская газета", № 116-117, 29.06.2002, "Собрание законодательства РФ", 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

6) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

(далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

7) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", № 25, 13.02.2009);

8) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) ("Российская газета", № 95, 05.05.2006);

9) Федеральным законом 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) (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2015 № 740 "О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.07.2015, "Собрание законодательства РФ", 03.08.2015, № 31, ст. 4676);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, № 22, ст. 316);

12) 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 - постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 № 972 "Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 21.09.2015, № 38, ст. 5298);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 19.04.2012 № 349 "О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (вместе с Положением о лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) (Собрание законодательства РФ, 23.04.2012, № 17, ст. 2018);

15) распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.06.2009 № 759-р "Перечень отдельных объектов культурного наследия регионального значения, полномочия по государственной охране которых осуществляются Минкультуры России" (Собрание законодательства РФ, 08.06.2009, № 23, ст. 2856);

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

17) 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" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

18) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.07.2014, № 29, ст. 4142);

19) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

20) 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" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017, "Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

21) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Регионального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, № 85,);

22) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 "О реализации Регионального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (вместе с Порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) ("Законность", № 5, 2009);

23) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 "О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления" (далее - Приказ Генпрокуратуры России № 222) ("Законность", № 7, 2014);

24) приказом Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 07.08.2009 № 142 "Об утверждении Инструкции о порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия регионального значения" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 40, 05.10.2009);

25) Законом Волгоградской области от 01.07.2009 № 1908-ОД "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 122, 08.07.2009);

26) постановлением Администрации Волгоградской области от 10.11.2011 № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций" ("Волгоградская правда", № 197, 19.10.2011);

27) постановлением Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 674-п "Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015, "Волгоградская правда", № 174, 14.11.2015);

28) постановлением Администрации Волгоградской области от 19.12.2016 № 697-п "Об утверждении Положения о комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2016, "Волгоградская правда", № 270, 27.12.2016).

Объекты государственного надзора

5. Объектами надзора являются используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также 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 и защитных зонах таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, либо земельные участки, непосредственно связанные с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зонах охраны, а также жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия (далее - объекты надзора).

Предмет государственного надзора

6. Предметом регионального государственного надзора являются:

1) Соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области 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;

- 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:

- 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.

- устранение выявленных Комитетом при проведении проверок нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных Комитетом предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

7. Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора на территории Волгоградской области, определен постановлением Администрации Волгоградской области.

8. Региональный государственный надзор осуществляется уполномоченными должностными лицами Комитета посредством проведения надзорных мероприятий, а именно: плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, 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):

1) Проверки осуществляются уполномоченными должностными лицами Комитета в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся собственниками или

иными законными владельцами и/или фактическими пользователями объектов надзора либо осуществляющих проведение хозяйственных и иных работ на объектах культурного наследия, их территориях, расположенных в зонах охраны земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - лица, в отношении которых осуществляется государственная функция).

В зависимости от оснований проверки могут быть плановыми и внеплановыми, и проводиться в выездной и (или) документарной форме.

К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

2) Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами Комитета посредством обследований (осмотров) используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности зданий, производственных, хозяйственных и иных нежилых помещений, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, и с согласия собственников жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия.

Обследование осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, видов работ по их сохранению, необходимых к проведению, сроков проведения указанных работ, а также соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

3) Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами Комитета в форме мониторинга состояния объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений и проведения работ по сохранению объектов культурного наследия:

- мониторинг состояния объектов культурного наследия осуществляется в том числе путем анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований. Сбор необходимых материалов и информации может осуществляться с привлечением специализированных организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

- мониторинг территорий объектов культурного наследия, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного

наследия, территорий исторических поселений осуществляется путем обследования с целью надзора за соблюдением обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований;

- мониторинг проведения работ по сохранению объектов культурного наследия осуществляется путем осмотра в целях установления соответствия выполненных (выполняемых) работ по сохранению объекта культурного наследия согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), рабочим чертежам на проведение локальных ремонтных работ, перечню (описи) работ, а также соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований;

- мониторинг соблюдения 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 режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места осуществляется путем сбора информации о наличии соответствующих разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия, либо плана проведения спасательных археологических полевых работ при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории объекта культурного наследия, либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия (далее - разделы проектной документации), анализа соответствия выполняемых (выполненных) на указанных территориях работ требованиям градостроительных регламентов и установленных для этих территорий режимов использования земель, а также в случае выявления нарушения вышеперечисленных требований, направления соответствующей информации в органы исполнительной власти, уполномоченные на принятие мер реагирования.

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, форма и порядок выдачи которых утверждается приказом Комитета (далее - задание).

9. Государственная функция 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 Комитета с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

1) Дата и время посещения должностным лицом Комитета жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его осмотра (обследования) должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом. В случае если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностное лицо Комитета обязано получить отдельное согласие собственника. Согласование даты и времени посещения должностным лицом Комитета жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику, иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и осмотре (обследовании) не менее чем за три рабочих дня до такого посещения и обследования любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления адресатами.

2) Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении такого извещения обеспечивает беспрепятственный доступ должностным лицам Комитета, осуществляющим федеральный государственный надзор, для проведения такого осмотра (обследования).

3) В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностным лицом Комитета жилого помещения собственник, иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностное лицо Комитета любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления адресатом, с указанием новой даты и времени посещения и обследования жилых помещений (в пределах срока осуществления государственной функции).

10. Должностным лицам Комитета, уполномоченным на осуществление государственной функции, выдаются служебные удостоверения Комитета.

Права должностных лиц при исполнении государственной функции

11. При исполнении государственной функции должностные лица Комитета самостоятельно и с привлечением экспертов (экспертных организаций), 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 Комитета о назначении проверки либо задания Комитета

посещать и обследовать объекты надзора во время исполнения служебных обязанностей, а также проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору;

2) выдавать обязательные для исполнения предписания лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, 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;

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 принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) запрашивать и получать от лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, или его уполномоченного представителя, документы и (или) информацию, 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, копировальными 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 государственная функция, 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 государственная функция, 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 субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

10) обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Комитетом в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, поступивших в соответствии с пунктом 40 настоящего административного регламента, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

12. При исполнении государственной функции должностные лица Комитета обязаны:

1) Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

2) Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция.

3) Осуществлять государственную функцию в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

4) Проводить проверку на основании приказа председателя (заместителя председателя) Комитета в соответствии с ее назначением.

5) Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки.

6) Осуществлять мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение на основании заданий Комитета.

7) Не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении надзорных мероприятий и давать разъяснения по вопросам, относящимся к данным мероприятиям.

8) Запрашивать 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9) Предоставлять для ознакомления лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении надзорных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственной функции, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10) Знакомить лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, 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 государственная функция.

12) Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13) Соблюдать сроки проведения мероприятий по осуществлению государственной функции, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

14) Не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а также документы и (или) информацию, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

15) Перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, или его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего административного регламента.

16) Осуществлять запись о проведенной проверке в журнал учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

17) Не распространять информацию, полученную в результате осуществления государственной функции, и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18) Доводить до сведения лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, или их уполномоченных представителей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и необходимости ее устранения.

19) В случае выявления нарушений выдавать предписания, предусмотренные подпунктом 2 пункта 11 настоящего административного регламента.

20) 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.

21) При проведении проверок соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

22) 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.

Права лиц в отношении которых осуществляется государственная функция

13. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, имеют право:

1) Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

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

3) Знакомиться с результатами проверки и указывать в соответствующем акте о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета.

4) Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом 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.

6) Представлять в Комитет 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.

7) В случае если представленные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Комитетом 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, представлять необходимые пояснения в письменной форме.

8) При направлении в Комитет пояснений в письменной форме относительно ошибок и (или) противоречий в документах и (или) информации, полученных Комитетом 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, представлять дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее полученных документов и (или) информации.

9) Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области к участию в проверке.

Обязанности лиц в отношении которых осуществляется государственная функция

14. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, их уполномоченные представители при осуществлении государственной функции 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 Комитета выездной проверки.

2) Обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных в подпункте 2 пункта 11 настоящего административного регламента.

3) Принимать меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений.

4) Обеспечивать условия для выполнения уполномоченными должностными лицами Комитета своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5) При проведении проверки представлять по требованию должностных лиц Комитета документы и (или) информацию, 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.

6) Не препятствовать проведению проверки, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также систематическому наблюдению.

7) Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатом исполнения государственной функции являются решения и меры, принимаемые Комитетом по результатам проведенных мероприятий по надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

1) Результатом исполнения государственной функции в форме проверок является акт проверки, а в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также при наличии оснований - предписание, предусмотренное подпунктом 2 пункта 11 настоящего административного регламента, протокол об административном

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

2) Результатом исполнения государственной функции в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения являются акт осмотра объекта культурного наследия, его территории, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - акт осмотра объекта культурного наследия), а также направление председателю Комитета либо уполномоченному заместителю председателя Комитета мотивированного представления о назначении внеплановой проверки по результатам рассмотрения поступивших в Комитет обращений и заявлений.

По каждому акту проверки в отношении конкретного физического лица или организации, в ходе проведения которого были выявлены нарушения обязательных требований, может быть выдано не более одного предписания.

16. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Комитетом программой профилактики нарушений.

17. Программа профилактики нарушений утверждается председателем Комитета руководителем (заместителем председателя) в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

18. В целях профилактики нарушений обязательных требований:

1) Комитет размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащий обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

2) Комитет осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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) В случае изменения обязательных требований Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических

мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4) Комитет обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственной функции и размещает на официальном своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

19. При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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 (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица Комитета объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

20. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) объекта проверки могут привести или приводят к нарушению этих требований.

21. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения осуществляется в порядке и случаях, определенных Правительством Российской Федерации.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

22. Место нахождения Комитета: 400005, г. Волгоград,
ул. Коммунистическая, д. 19.

Почтовый адрес Комитета: 400005, г.Волгоград,
ул. Коммунистическая, д. 19.

График работы Комитета:

понедельник - четверг - с 8.30 до 17.30

пятница – с 8.30 до 16.30

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

Справочные телефоны: (8442) 30 - 79 - 28 (приемная);

факс: (8442) 30 -79 - 27.

Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» : <http://nasledie.volganet.ru>

Адрес электронной почты: E-mail: nasledie@volganet.ru.

23. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

непосредственно в Комитете;

по телефонам отдела надзора (88442) 30-79-33, (88442) 30-79-34, (88442) 30-79-35;

на официальном сайте: <http://nasledie.volganet.ru>;

по письменным обращениям;

на информационных стендах в помещении Комитета;

при обращении по электронной почте;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" (www.volgograd.ru).

Информация общего характера (о местонахождении, графике работы) может предоставляться с использованием средств автоинформирования.

При ответах на телефонные звонки сотрудник Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При невозможности предоставить запрашиваемую информацию по телефону физическому или юридическому лицу либо их уполномоченным

представителям (далее - заявитель) предлагается обратиться за необходимой информацией в форме письменного обращения.

Информация предоставляется по вопросам:

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
- о порядке исполнения государственной функции;
- о сроках исполнения государственной функции;
- о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адресе электронной почты и графике работы Комитета;
- о ходе исполнения государственной функции.
- о порядке обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых должностным лицом Комитета в ходе исполнения государственной функции.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

Обращение в Комитет по вопросам исполнения государственной функции составляется в произвольной форме и направляется в письменном виде. Обращение направляется по почте, по электронной почте, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо непосредственно представляется в Комитет.

24. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Информационные стенды содержат: информацию о местонахождении, почтовом адресе, непосредственно исполняющего государственную функцию; график приема; номера телефонов для получения справочной информации; адрес электронной почты; ежегодный план проведения плановых проверок; текст регламента с приложениями; извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции; другие информационные материалы. Ежегодный план проведения плановых проверок также размещается на официальном сайте Комитета.

Информация о местонахождении должностных лиц Комитета, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты, порядке исполнения государственной функции размещается на официальном сайте Комитета, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Срок исполнения государственной функции

25. 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 председателем (заместителем председателя) Комитета 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 Комитета 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 Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок ее проведения может быть продлен председателем (заместителем председателя) Комитета, 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.

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 Комитета.

6) Срок проведения документарной и (или) выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

26. Срок исполнения государственной функции в форме систематического наблюдения:

Срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению составляет двадцать рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании.

27. Срок исполнения государственной функции в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия:

Срок проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия составляет тридцать рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

28. Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции приведена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

29. Исполнение государственной функции в форме проверки включает в себя следующие административные процедуры:

1) Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок).

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

3) Проведение проверки.

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

Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

30. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом, формируемым на один год и утверждаемым приказом председателя (заместителя председателя) Комитета.

31. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

32. 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 № 489 (далее - Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 489):

1) В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование Комитета, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Комитетом совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2) В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3) В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов проверки и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения председателю Комитета о проведении совместных с другими заинтересованными органами плановых проверок.

4) Комитет рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

5) Ежегодный сводный план проведения плановых проверок утверждается председателем (заместителем председателя) Комитета в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6) Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения

на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

33. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

34. Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры 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 Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 180 календарных дней.

35. Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

36. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный председателем (заместителем председателя) Комитета План проверок.

Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) план проверок;
- 2) истечение срока исполнения объектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 3) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, рассмотрения или

предварительной проверки поступивших в Комитет 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 председателя (заместителя председателя) Комитета, 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, физического лица плановой или внеплановой выездной проверки в случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 37 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 37 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета 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.

39. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 37 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных надзорных мероприятий в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

40. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 37 настоящего административного регламента, уполномоченными

должностными лицами Комитета 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 Комитета, 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 Комитета.

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.

41. 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 37 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 37 настоящего административного регламента.

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

42. По решению председателя (заместителя председателя) Комитета 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.

43. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 37 настоящего административного регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Комитета после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

44. 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 Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении

мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

45. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается председателем (заместителем председателя) Комитета и оформляется приказом Комитета о проведении проверки.

46. Приказ Комитета о проведении проверки в обязательном порядке должен содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

47. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа Комитета о проведении проверки, является должностное лицо Комитета, определенное председателем (заместителем председателя) Комитета.

48. В приказе Комитета о проведении проверки в обязательном порядке одно из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, назначается председателем комиссии по проверке.

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

50. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 37 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа Комитета о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа Комитета о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

51. В случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, предусмотренному абзацем 1 подпункта 3 пункта 37 настоящего административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку проекта приказа Комитета о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

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

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

53. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному абзацем 1 подпункта 3 пункта 37 настоящего административного регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер в момент совершения такого нарушения Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением соответствующих органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 52 настоящего административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

54. В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностными лицами Комитета, ответственными за выполнение административной процедуры, оформляется акт о выявлении факторов, препятствующих проведению проверки.

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

- по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 37 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу копии приказа Комитета 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в Комитет;

- по основаниям, предусмотренным подпунктом 2, абзацем 1 подпункта 3 и подпунктом 4 пункта 37 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в Комитет.

Выездная внеплановая проверка по основанию, предусмотренному абзацем 2 подпункта 3 пункта 37 настоящего административного регламента, а также выездная проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 37 настоящего административного регламента, проводятся без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

56. Результатом административной процедуры является принятый приказ Комитета о проведении проверки, документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке, а также в случае проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 37 настоящего административного регламента - согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Проведение проверки

57. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) В случае проведения плановых проверок:

- приказ Комитета о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

2) В случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего административного регламента:

- приказ Комитета о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

3) В случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 37 настоящего административного регламента:

- приказ Комитета о проведении проверки;

- согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

58. Проверка проводится должностными лицами Комитета исключительно в составе комиссии, состоящей не менее чем из двух гражданских служащих Комитета. Проведение проверки одним должностным лицом не допускается.

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

60. При организации и проведении проверок Комитет направляет запросы и получает 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

61. 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.

62. Комитет 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.

63. Проведение выездной проверки:

1) Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

2) Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора.

3) Административная процедура начинается с представления должностных лиц Комитета, осуществляющих проверку (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, структурное подразделение Комитета, цель визита), предъявления служебных удостоверений и вручения под роспись лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется государственная функция, заверенной печатью копии приказа Комитета о проведении проверки.

По требованию лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, должностные лица Комитета ознакамливают его с требованиями настоящего административного регламента.

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.

4) Председатель комиссии по проверке устанавливает время ежедневного пребывания должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки, в служебных помещениях лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, в течение срока проверки с учетом действующего режима работы объекта проверки.

5) Проведение проверок в нерабочее время не допускается без предварительного согласования с лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция.

6) При проведении проверки должностные лица Комитета осуществляют следующие мероприятия по надзору:

- рассмотрение документов, представленных лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, связанных с объектом надзора;

- проведение обследования объекта надзора.

7) Объект проверки вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Регионального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

8) В журнале учета проверок должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комитета, 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 и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или

иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки проводит в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановую или внеплановую выездную проверку (далее – повторная плановая (внеплановая) выездная проверка) без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления об этом юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Повторная плановая (внеплановая) выездная проверка не проводится в случаях:

наличия доказательств, подтверждающих устранение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений обязательных требований в добровольном порядке;

неподтверждения информации о фактах, изложенных в подпункте 3 пункта 37 настоящего административного регламента.

64. Проведение документарной проверки:

1) Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, и связанные с исполнением им установленных требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

2) Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

3) В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, имеющиеся в распоряжении Комитета, 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).

4) В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, обязательных требований, должностное лицо Комитета, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение одного рабочего дня направляет в

адрес лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении документарной проверки.

5) В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется государственная функция, представляет должностному лицу Комитета указанные в запросе документы.

6) 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

7) Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8) В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом Комитета, ответственным за осуществление административной процедуры, лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9) Лицо, в отношении которого осуществляется государственная функция, представляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Комитета документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10) Должностное лицо Комитета, ответственное за осуществление административной процедуры, обязано рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Комитета, ответственное за осуществление административной процедуры, установит признаки нарушения законодательства в области охраны объектов культурного наследия, должностное лицо Комитета вправе принять решение о проведении выездной проверки.

11) При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

65. Результатом административной процедуры является оформление должностным лицом Комитета, ответственным за осуществление административной процедуры, акта проверки.

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

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия по надзору.

67. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании приказа о проведении проверки должностные лица Комитета.

68. Должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

69. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений обязательных требований должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- 1) Фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки.
- 2) Выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятия по надзору, с указанием сроков их устранения.
- 3) Выдача предписания о приостановлении работ.
- 4) Выдача разрешения на возобновление приостановленных хозяйственных и иных работ, приостановленных предписанием о приостановлении работ, после устранения причин, послуживших основанием для его выдачи, и предоставления соответствующих документов, подтверждающих законность возобновления приостановленных работ.

5) При выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

70. 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 (в случае проведения выездной проверки), и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

71. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Комитете, 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.

72. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течении трех рабочих дней с момента окончания проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

73. 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.

74. При этом акт, 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.

75. 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 данных мероприятий, и вручается лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

76. 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.

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

78. Информация об организации и проведении плановой (внеплановой) проверки вносится должностным лицом Комитета в единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа председателя (заместителя руководителя) Комитета о проведении проверки.

79. При организации и проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 37 настоящего административного регламента, должностное лицо Комитета вносит информацию о проведении внеплановой проверки в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

80. Информация о результатах проверки вносится должностным лицом Комитета в единый реестр проверок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

81. Лица, в отношении которых осуществлялась государственная функция, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (далее - возражения).

При этом лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

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

82. Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет председатель Комитета, который рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, оценивает аргументы, приведенные лицом, в отношении которого осуществлялась государственная функция, в обоснование своих возражений, и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо отсутствии таких оснований.

83. О принятом решении лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция, в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления в Комитет 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.

84. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня, за исключением процессуальных сроков, предусмотренных для отдельных действий законодательством об административных правонарушениях.

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

85. Результатом выполнения административной процедуры являются:

1) акт проверки (вместе с приложениями) в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, второй - подшивается в дело;

2) предписание об устранении нарушений по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту;

3) предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки);

4) в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении;

5) в случае невозможности проведения проверки - акт о невозможности проведения проверки по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

IV. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СИСТЕМАТИЧЕСКОМУ НАБЛЮДЕНИЮ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

86. Исполнение государственной функции в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные процедуры:

1) Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению.

2) Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению.

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

87. Информирование лиц, использующих объекты надзора, о проведении систематического наблюдения не осуществляется.

Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению.

88. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) ежегодно формируемый и утверждаемый руководителем Комитета план, 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;

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

89. Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий.

90. В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в подпункте 1 пункта 88 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.

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

91. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

92. Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению:

93. Основанием начала административной процедуры является задание.

94. Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Комитета рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Комитета (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), содержащие необходимые сведения об объектах надзора.

95. Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в федеральных органах государственной власти и органах государственной субъектов Российской Федерации, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

96. Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения Комитета.

97. Должностными лицами Комитета, 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 государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения мероприятия по систематическому наблюдению и относящихся к объекту надзора;

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

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

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

98. Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет 20 рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании.

99. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению, а также при наличии достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, выявление нарушений соблюдения обязательных требований.

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

100. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению.

101. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Комитета, проводившими мероприятие по надзору, в течение трех рабочих дней с момента 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.

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

1) Фиксация фактов выявленных нарушений 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 Комитета, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

4) Направление председателю (заместителю председателя) Комитета мотивированного представления должностного лица Комитета 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 (далее - мотивированное представление о назначении внеплановой проверки).

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

103. Максимальный срок выполнения административных процедур:

1) оформление документа по итогам мероприятия по систематическому наблюдению - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору;

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

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

4) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору.

104. Результатом выполнения административной процедуры является акт осмотра объекта культурного наследия по итогам мероприятия по систематическому наблюдению, выдача предписания о приостановлении работ, выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Комитета, направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки.

V. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

105. Исполнение государственной функции в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия включает в себя следующие административные процедуры:

1) Принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия.

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

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

106. Информирование лиц, использующих объекты надзора, о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия не осуществляется.

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

107. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) обращения в Комитет граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующие о нарушениях обязательных требований законодательства 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 председателя Комитета, руководителя структурного подразделения Комитета, к сфере ведения которых отнесено осуществление регионального государственного надзора, в связи с непосредственным выявлением государственными гражданскими служащими Комитета признаков нарушений законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновения угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки.

108. Мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий.

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

109. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

110. Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

111. Основанием начала административной процедуры является задание.

112. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Комитета, указанные в задании.

113. Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица Комитета из имеющихся в Комитете баз данных и иных доступных источников информации, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

114. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения Комитета.

115. Должностными лицами Комитета, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

1) Полное и всестороннее визуальное обследование (осмотр) объекта культурного наследия и его территории без взаимодействия с его правообладателями.

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 государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

5) Выявление признаков, указывающих на наличие нарушений обязательных требований.

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

116. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

117. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного

наследия, а также выявление нарушений обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего административного регламента.

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

118. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

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

120. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Комитета, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по контролю составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

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

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

1) Фиксация фактов выявленных нарушений в акте осмотра объекта культурного наследия.

2) Направление председателю (заместителю председателя) Комитета мотивированного представления должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет 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.

Критериями при принятии решений при выполнении административной процедуры являются законность, необходимость пресечения правонарушения, а также действий, создающих угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, предупреждение совершения новых правонарушений.

122. Максимальный срок выполнения административных процедур:

1) акт осмотра объекта культурного наследия - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия;

2) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

123. Результатом выполнения административной процедуры является акт осмотра объекта культурного наследия, направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки.

VI. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

124. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется председателем (заместителем председателя) Комитета, исполняющего государственную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными административным регламентом содержанием и сроками действий.

125. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

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

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества исполнения
государственной функции, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством исполнения
государственной функции**

126. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

127. Контроль в отношении действий должностных лиц Комитета при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

128. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

129. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается приказами Комитета.

130. 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 Комитета.

131. Проверки осуществляются на основании приказов Комитета.

132. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Комитета.

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

**Ответственность должностных лиц Комитета за решения и
действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
исполнения государственной функции**

134. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав объектов проверки виновные должностные лица Комитета подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

135. Председатель (заместитель председателя) Комитета, принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

136. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение

проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав объектов проверки.

137. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

138. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Комитет в установленном порядке, а также путем размещения текста настоящего административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**VII. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе исполнения государственной функции**

139. Лица, в отношении которых были проведены проверки, а также лица, направившие в Комитет жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Комитета в административном и судебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

141. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, должностное лицо Комитета вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

142. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

143. 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, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо Комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Комитете.

**Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования**

144. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета является обращение, поступившее в установленном порядке на телефон доверия, адрес электронной почты или почтовый адрес Комитета.

145. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

1) наименование Комитета, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Комитета;

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.

146. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

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

2) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

147. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Комитета, 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.

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

148. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Комитет 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.

149. Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу лица в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для предоставления документов и материалов, касающихся информации о деятельности государственных органов, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

150. 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 Комитета.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

151. В административном порядке субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие):

- 1) должностных лиц Комитета – председателю Комитета;
- 2) председателя Комитета – Губернатору Волгоградской области.

Сроки рассмотрения жалобы

152. Срок рассмотрения обращения не должен превышать тридцати дней с момента регистрации такого обращения. Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на тридцать дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА ЗА СОСТОЯНИЕМ, СОДЕРЖАНИЕМ, СОХРАНЕНИЕМ,
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, ПОПУЛЯРИЗАЦИЕЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ОХРАНОЙ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО , МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ,
ВЫЯВЛЕННЫХ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**



Приложение 2
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении выявленных нарушений обязательных требований
в области сохранения, использования, популяризации и государственной
охраны объектов культурного наследия

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (место составления предписания)

В результате проведения плановой (внеплановой) проверки, проведенной на основании приказа комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области _____

_____ (реквизиты приказа)

В отношении _____

_____ (наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

являющегося собственником (арендатором, пользователем) _____

_____ (наименование объекта культурного наследия, категория историко-культурного значения, реквизиты и наименование нормативного правового акта о включении объекта культурного наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, реестровый номер)

расположенного по адресу: _____

были выявлены следующие нарушения: _____

_____ (указываются выявленные нарушения обязательных требований, установленных федеральным и региональным законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия со ссылкой на нормативные правовые акты и (или) нарушение требований охраняемых обязательств)

Руководствуясь подпунктом 3 пункта 6 статьи 11 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица; перечень мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений)

до " ____ " _____ 20__ г. устранить выявленные нарушения.

Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), в соответствии со ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях влечет наложение административного штрафа.

должность

подпись

фамилия, инициалы

МП

Предписание получено _____
(должность, фамилия, инициалы лица, получившего предписание)

"__" _____ 20__ г.

Предписание направлено почтой "__" _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы сотрудника Комитета, направившего предписание)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах:

_____ (сведения о проверке выполнения предписания, об устранении выявленных нарушений, мерах административного и иного наказания в случае невыполнения предписания и другие сведения)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту

АКТ № _____
о невозможности проведения проверки

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (место составления предписания)

Должностным лицом _____

_____ (должность, наименование отдела)

комитета государственной охраны объектов культурного наследия
Волгоградской области _____

_____ (фамилия, инициалы)

составлен настоящий акт о том, что проведение плановой (внеплановой)
проверки в отношении _____

_____ (наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

являющегося собственником (арендатором, пользователем) _____

_____ (наименование объекта культурного наследия, категория историко-культурного значения, реквизиты и наименование нормативного правового акта о включении объекта культурного наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, реестровый номер)

расположенного по адресу: _____,

проводимой на основании приказа комитета государственной охраны
объектов культурного наследия Волгоградской области _____

_____ (реквизиты приказа)

не представляется возможным по следующим основаниям:

_____ (описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению проверки)

Вышеописанные обстоятельства подтверждаются следующим:

_____ (подпись должностного лица)

_____ (фамилия, инициалы)