



**Управление
государственной охраны объектов культурного наследия
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти

26 ФЕВ 2020

№ в реестре

14862-518-051

П Р И К А З

04.02.2020

№ 51

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента управления государственной
охраны объектов культурного наследия
Нижегородской области по исполнению
государственной функции "Осуществление
регионального государственного надзора за
состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и
государственной охраной объектов
культурного наследия регионального
значения, объектов культурного наследия
местного (муниципального) значения,
выявленных объектов культурного
наследия"**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 21 апреля 2017 г. № 255 "Об утверждении Порядка организации и осуществления на территории Нижегородской области регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия" (далее – административный регламент).

2. Государственную функцию по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Нижегородской области, исполнять в соответствии с административным регламентом.

3. Признать утратившими силу приказы управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области:

- от 29 сентября 2010 г. № 71 "Об утверждении Административного регламента управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области по исполнению государственной функции "Осуществление государственного контроля в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия";

- от 27 декабря 2011 г. № 203 "О внесении изменений в административный регламент".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Г.В.Меламед



УТВЕРЖДЕН

приказом управления
государственной охраны объектов
культурного наследия
Нижегородской области
от 04.02.2020 № 51

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА СОСТОЯНИЕМ, СОДЕРЖАНИЕМ, СОХРАНЕНИЕМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, ПОПУЛЯРИЗАЦИЕЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНОЙ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ, ВЫЯВЛЕННЫХ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ"

(далее - Регламент)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Региональный государственный надзор осуществляет управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее - Управление).

1.3. Региональный государственный надзор осуществляется Управлением в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (далее - Федеральный

закон № 184-ФЗ);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 г. № 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";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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 Российской Федерации № 489);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2012 г. № 349 "О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 349);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 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" (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации № 724-р);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 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);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 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);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития № 141);

- приказом Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 7 августа 2009 г. № 142 "Об утверждении Инструкции о порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия федерального значения" (далее – приказ Росохранкультуры № 142);

- приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия";

- приказом Минкультуры России от 20 ноября 2015 г. № 2834 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (приказ Минкультуры России № 2834);

- Законом Нижегородской области от 2 февраля 2016 г. № 14-3 "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Нижегородской области" (далее – Закон Нижегородской области № 14-3);

- постановлением Правительства Нижегородской области от 2 февраля 2006 г. № 25 "Об утверждении Положения об управлении государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области" (далее – Положение об Управлении);

- постановлением Правительства Нижегородской области от 21 апреля 2017 г. № 255 "Об утверждении порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия" (далее – Положение о региональном надзоре);

- приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области от 3 августа 2015 г. № 119 "Об утверждении порядка выдачи задания на проведение мероприятий по систематическому

наблюдению и контролю за состоянием объектов культурного наследия";

- другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области в области охраны объектов культурного наследия.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, размещен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) на странице Управления на официальном сайте Правительства Нижегородской области (далее - официальный сайт) в разделе "Государственный контроль (надзор)" по адресу <http://www.government-nnov.ru>, в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в государственных информационных системах Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр) и "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

1.4. Предметом регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия являются:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, в том числе:

- требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия, требований к сохранению объекта культурного наследия, требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия;

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

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

(далее – обязательные требования).

При осуществлении регионального государственного надзора Управление в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области осуществляет государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в соответствии с приказом Минкультуры России № 2834.

При осуществлении государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг Управление проверяет соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 ноября 2015 г. № 2834, а также требований иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.5. Объекты, в отношении которых проводятся мероприятия, связанные с осуществлением регионального государственного надзора:

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: земельные участки, территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в границах территорий, зон охраны, защитных зон таких объектов, в границах исторических поселений, либо земельные участки, непосредственно связанные с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, а

также жилые помещения, расположенные в объектах культурного наследия (далее - объекты надзора).

1.6. Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении регионального государственного надзора.

Перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора (далее – должностные лица Управления), утвержден постановлением Правительства Нижегородской области от 21 апреля 2017 г. № 255 "Об утверждении порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия".

1.6.1. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы по вопросам охраны объектов культурного наследия;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Управления о назначении проверки либо задания Управления на проведение мероприятия 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) во время исполнения служебных обязанностей посещать и обследовать 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 (объединенной зоне, защитной зоне) 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 с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия (далее - объекты надзора);

3) выдавать обязательные для исполнения предписания с указанием сроков их исполнения, в том числе:

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

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

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

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

- о приостановлении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия (в том числе объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, расположенных за пределами земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) проводятся указанные работы), нарушить их целостность и сохранность, а также в случае обнаружения при производстве указанных работ объекта археологического наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия;

- о выполнении обязательных требований к сохранению объектов культурного наследия, требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия в случае, если содержание или использование объекта культурного наследия может привести к ухудшению состояния данного объекта и (или) предмета охраны, требований к обеспечению доступа к объектам культурного наследия;

- о проведении работ по сохранению объекта культурного наследия;

- об осуществлении технического и авторского надзора в области охраны объектов культурного наследия при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия;

4) привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

5) 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;

б) запрашивать и получать от лица, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченного представителя, документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 1.9 настоящего Регламента, которые не могут быть получены 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, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р (далее - Перечень), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

В случае если документы и (или) информация, представленные лицом, в

отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять информацию об этом лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

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 региональный государственный надзор, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

8) получать доступ в пределах своей компетенции к базам и банкам данных автоматизированных информационных систем лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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) предъявлять в суд:

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

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

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

участка, в границах которого располагался объект археологического наследия.

1.6.2. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Управление после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6.3. Должностные лица Управления при осуществлении регионального

государственного надзора обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) проводить мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия и систематическому наблюдению только во время исполнения служебных обязанностей на основании заданий, выданных в порядке и по форме, установленным Управлением в соответствии с пунктом 7 статьи 11 Федерального закона 73-ФЗ (далее - задание);

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

7) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - Перечень), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 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".

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

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

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

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

12) соблюдать сроки проведения мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

13) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень, а также документы и (или) информацию, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, и не изымать оригиналы таких документов;

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

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

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

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

18) в случае выявления нарушений выдавать предписания, предусмотренные

подпунктом 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента;

19) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда объектам культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

21) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок", с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, включая требования законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.6.4. Должностные лица Управления в целях надлежащего обеспечения учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор (далее также - подконтрольные субъекты), и используемых ими объектов надзора, а также учета истории их проверок осуществляют формирование и ведение реестра подконтрольных субъектов (объектов) в автоматизированной информационной системе.

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

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц региональных органов охраны объектов культурного наследия;

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

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением от иных государственных органов, органов местного самоуправления

либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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

9) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке;

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

1.7.2. Физическое лицо (его уполномоченный представитель) имеет право:

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

2) получать от регионального органа охраны объектов культурного наследия, его должностных лиц информацию, относящуюся к предмету проверки;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными региональным органом охраны объектов культурного наследия в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в региональный орган охраны объектов культурного наследия по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц регионального органа охраны объектов культурного наследия;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц регионального органа охраны объектов культурного наследия, повлекшие за собой нарушение прав физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.3. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору:

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

2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Управления и участвующих в выездной проверке экспертов и представителей экспертных организаций на используемые объекты надзора;

3) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных в подпункте 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента;

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

5) при проведении проверки представлять по требованию должностных лиц Управления документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 1.9 настоящего Регламента, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В случае невозможности представления документов и (или) информации представить письменное объяснение о причинах неисполнения требования;

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

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

1.7.4. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны предоставлять информацию по запросу Управления. В случае если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном

сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Управления. При этом в ответе на запрос орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления обязаны сообщить источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

1.7.5. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Описание результата осуществления регионального государственного надзора.

Результатом осуществления регионального государственного надзора являются решения и меры, принимаемые Управлением по результатам проведенных мероприятий по надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекающий и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований:

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

- предписание, предусмотренное подпунктом 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента;

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

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

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

2) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме мероприятия по систематическому наблюдению 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 в случае выявления при проведении мероприятия по

систематическому наблюдению нарушений обязательных требований:

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

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

- выдача предписания о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625;

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

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

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

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

- в случае получения в ходе проведения мероприятий по систематическому наблюдению сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частью 6 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия являются акт осмотра объекта культурного наследия, его территории, земельных участков, расположенных в зонах охраны, защитных зонах, земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий

объектов культурного наследия (далее - акт осмотра объекта культурного наследия), а в случае выявления при проведении мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований:

- выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента;

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

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

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

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

- в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частью 6 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.9. Перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления регионального государственного надзора, достижения целей и задач проведения проверки.

1.9.1. Должностные лица Управления при организации и проведении проверки истребуют лично у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей следующие документы:

- 1) учредительные документы;

- 2) правоустанавливающие документы на помещения и территорию объекта

культурного наследия;

3) документы технической инвентаризации на помещения объекта культурного наследия;

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

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

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

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

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

кадастровый план территории;

2) у Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) у Министерства внутренних дел Российской Федерации:

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

сведения о регистрации физического лица по месту жительства;

4) у Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

выписку из реестра федерального имущества;

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

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

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

6) у Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному

надзору:

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

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора.

2.1.1. Информация об Управлении и ее структурных подразделениях, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике работы, номерах телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, размещена на официальном сайте Управления в сети Интернет, в федеральном реестре и региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, в печатной форме на информационных стендах в помещениях Управления.

2.1.2. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления регионального государственного надзора:

- непосредственно в Управлении по месту нахождения;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет на официальном сайте Управления, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области);
- на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов;
- в письменном виде почтой, направив запрос на бумажном носителе или в электронной форме.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- оперативность информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста,

принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам осуществления регионального государственного надзора, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 3 дней со дня поступления и рассматриваются уполномоченными должностными лицами Управления с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора.

2.2.1. Срок осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия 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 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 должностных лиц Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

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

6) 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 (распоряжения) регионального органа охраны объектов культурного наследия;

7) 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.

8) в соответствии с частью 4 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ срок проведения плановой проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия указывается в задании на проведение указанных мероприятий.

2.2.3. Срок осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия в форме систематического наблюдения за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия устанавливается на период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Управлением.

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

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

- 1) осуществление регионального государственного надзора в форме проверки;
- 2) проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;
- 3) проведение мероприятий по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию за состоянием обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности (далее – систематическое наблюдение);

4) осуществление регионального государственного надзора в форме контроля за исполнением выданных предписаний;

5) профилактика нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области.

3.2. Осуществление регионального государственного надзора в форме проверки.

Осуществление регионального государственного надзора в форме проверки включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления (далее – ежегодный План проверок);

2) принятие решения о проведении плановой и (или) внеплановой проверки;

3) проведение проверки;

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

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

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона 294-ФЗ.

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора в части организации и проведения проверок органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, применяются положения Федерального закона № 184-ФЗ и Федерального закона № 131-ФЗ.

3.2.1. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного Плана проверки:

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного Плана проверок, формируемого на текущий год и утвержденного руководителем Управления.

В ежегодном Плате проверок указываются следующие сведения:

1) 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;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок органов государственной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления является - истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти Нижегородской области, органа местного самоуправления.

Основаниями для проведения проверки физических лиц являются:

- 1) истечение срока исполнения предписания, ранее выданного Управлением в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ;
- 2) решение руководителя Управления, принимаемое на основании обращений граждан, в том числе от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, и полученной из средств массовой информации, от государственных органов и органов местного самоуправления информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия;
 - б) причинение вреда объектам культурного наследия;
- 3) мотивированное представление (докладная записка) должностного лица Управления по результатам анализа мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований;
- 4) приказ руководителя Управления о проведении внеплановой проверки, 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 Федерального закона № 73-ФЗ по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Должностным лицом, ответственным за подготовку, согласование ежегодного Плана проверок, является начальник отдела государственного контроля и правовой работы Управления (далее – отдел контроля) либо должностное лицо Управления, его замещающее.

Подготовка ежегодного 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, с учетом требований, установленных Федеральным законом № 184-ФЗ и Федеральным законом № 131-ФЗ (в части плановых проверок в отношении органов государственной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления).

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного Плана проверок в прокуратуру Нижегородской области для рассмотрения в установленном порядке.

Управление рассматривает предложения прокуратуры Нижегородской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Нижегородской области в срок до 1 ноября (в отношении органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления - до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный План проверок.

Внесение изменений в ежегодный План проверок допускается в случаях и порядке, установленных пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

Сведения о внесенных в ежегодный План проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Нижегородской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Управления в сети Интернет в разделе "Государственный контроль".

Результатом административного действия является утвержденный руководителем Управления (лицом, исполняющим его обязанности) ежегодный План проверок.

Максимальный срок подготовки, согласования и утверждения ежегодного Плана проверки составляет 150 календарных дней.

Ежегодный План проверок утверждается руководителем Управления (лицом, исполняющим его обязанности) и размещается в электронном виде на официальном сайте Управления в сети Интернет в разделе "Государственный контроль" в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Управлением совместно на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Нижегородской области в соответствии с частями 2.3 - 2.5 статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ (далее - ежегодный план).

При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не

чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Управлением на основании приказа Управления по согласованию с прокуратурой Нижегородской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Нижегородской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415.

3.2.2. Принятие решения о проведении плановой и (или) внеплановой проверки:

Основанием для начала выполнения административного действия является:

1) основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки, предусмотренного утвержденным ежегодным Планом проверки;

2) основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки:

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

б) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

- причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

в) приказ руководителя Управления, 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;

г) решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки в случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ;

д) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного Управлением предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, если срок исполнения такого предписания не продлен в порядке, установленном разделом 6 настоящего Регламента;

В случае поступления в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Управления после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

В случае поступления в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении вреда объектам культурного наследия, внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Управления незамедлительно с извещением соответствующего органа прокуратуры, оформляемым согласно приложению 2 к приказу Минэкономразвития № 141, в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Ответственное за проведение проверки должностное лицо осуществляет рассмотрение или предварительную проверку поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации с учетом требований и сроков, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", после чего, в случае необходимости проведения проверки, осуществляет подготовку мотивированного представления в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, о чем уведомляется заявитель.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте "б" подпункта 2 настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в

обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом "б" подпункта 2 настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего подпункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по региональному государственному надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего подпункта, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия **без** взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего подпункта, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте "б" подпункта 2 настоящего подпункта настоящего Регламента.

По решению руководителя Управления или лица, его замещающего, 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.

Управление вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается руководителем Управления либо лицом, его замещающим, и оформляется приказом Управления о проведении проверки.

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

В приказе Управления о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного надзора, а также вид (виды) государственного надзора;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место регистрации физического лица;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора.

Результатом административного действия является принятый приказ Управления о проведении проверки, согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (в случае проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" подпункта 2 настоящего подпункта), а также документы, подтверждающие надлежащее

уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 7 рабочих дней.

3.2.3. Проведение проверки.

Основаниями начала выполнения административного действия является:

- 1) назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
- 2) оформление приказа о проведении проверки;
- 3) уведомление проверяемого лица о проведении проверки;
- 4) проведение проверки;
- 5) оформление акта проверки по результатам проверки.

Должностным лицом, ответственным за подготовку приказа Управления о проведении проверки, является должностное лицо Управления, определенное руководителем Управления либо лицом, его замещающим, начальником структурного подразделения Управления.

Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа Управления о проведении проверки, готовит проект приказа Управления о проведении проверки.

В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, связанному с возникновением угрозы причинения вреда объекту культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, должностное лицо, ответственное за подготовку приказа Управления о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа Управления о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

- по основанию, связанному с возникновением угрозы причинения вреда объекту культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу копии приказа Управления о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного на официальный электронный почты юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- по основаниям, связанным с истечением срока исполнения предписания или изданием приказа руководителя 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, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое

лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу копии приказа Управления о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного на официальный электронный почты юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица причинен или причиняется вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, связанному с возникновением угрозы причинения вреда объекту культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа Управления о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании Управлением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, установлена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен Приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 г. № 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В день подписания приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Управления, проводящее проверку, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением 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 этому заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы,

которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, связанному с причинением вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, в связи с необходимостью принятия неотложных мер в момент совершения такого нарушения Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением соответствующих органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством уведомления органов прокуратуры о проведении проверки в течение 24 часов.

В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Управления, проводящее проверку, оформляет акт о выявлении факторов, препятствующих проведению проверки.

Результатом административной процедуры является поступившее в Управление от соответствующего органа прокуратуры решение о согласовании или об отказе в согласовании внеплановой выездной проверки.

Уполномоченные должностные лица Управления не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления о проведении плановой проверки вносят в единый реестр проверок следующие сведения:

- 1) информацию о проверке, содержащую:
 - учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
 - дату и номер приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Управления о проведении проверки;
 - даты начала и окончания проведения проверки;
 - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
 - цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - вид проверки (плановая, внеплановая);
 - форму проверки (выездная, документарная);
 - сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
 - сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;
- 2) информацию об Управлении, содержащую:
 - наименование;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
 - указание на реестровый номер государственной функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)";

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

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

- место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

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

При проведении плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, используют проверочный лист (список контрольных вопросов), включающий в себя перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований законодательства об охране объектов культурного наследия, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем указанных обязательных требований, составляющих предмет проверки.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Проведение выездной проверки:

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований/

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или

иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Управление привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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.

При осуществлении регионального государственного надзора должностными лицами Управления проверяется:

- соответствие правоустанавливающих документов на объект надзора требованиям статей 48, 50.1, 52.1 Федерального закона № 73-ФЗ;
- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия условий охранного обязательства;
- соответствие проведенных на объектах надзора работ требованиям Федерального закона № 73-ФЗ;
- соблюдение заказчиком изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ, техническим заказчиком (застройщиком) объекта капитального строительства, лицом, проводящим указанные работы, требований Федерального закона № 73-ФЗ;
- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта

культурного наследия требований законодательства Российской Федерации и Нижегородской области о порядке размещения на объекте надзора навесного оборудования, рекламных и информационных конструкций;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия, ограничений на использование земельного участка и требований к хозяйственной деятельности, в том числе на размещение нестационарных торговых объектов;

- устранение ранее выявленных по итогам исполнения государственной функции нарушений требований законодательства Российской Федерации и Нижегородской области об объектах культурного наследия.

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

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

- проведение обследования объекта надзора;

- в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждение дела об административном правонарушении.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

В журнале учета проверок должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

Проведение документарной проверки:

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений Управления.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица на основании приказа

Управления о проведении проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе:

- служебная документация и корреспонденция;
- акты предыдущих проверок;
- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров технического состояния объектов культурного наследия, иных контрольно-надзорных мероприятий;
- иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, Управление направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Управления о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в

Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора).

Результатом документарной проверки является оформление должностным лицом Управления акта проверки.

Максимальный срок осуществления документарной проверки составляет 20 рабочих дней.

3.2.4. Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки:

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

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

Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административного действия, составляет акт проверки либо акт о невозможности проведения соответствующей проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Управления;
- дата и номер приказа Управления о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц Управления, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица,

присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц Управления, проводивших проверку.

В акте о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения, указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного надзора;
- дата и номер приказа Управления о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица Управления, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- сведения (факты), выявленные в ходе подготовки и проведения проверочных мероприятий и препятствующие проведению проверки;

- подписи должностного лица Управления, проводившего подготовку и проведение проверочных мероприятий, в ходе которых выявлены факты, препятствующие проведению проверки.

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

- 1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки;
- 2) выдача обязательных для исполнения предписаний, которые прилагаются к акту проверки;
- 3) выдача предписания о приостановлении работ;
- 4) при выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного, - возбуждение дела об административном производстве или

проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении;

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

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

К акту проверки прилагаются:

- копия приказа Управления о проведении проверки с отметкой об ознакомлении и получении его копии;
- предписания об устранении нарушений;
- предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки);
- материалы фотофиксации (в случае проведения выездной проверки);
- при проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки к акту прикладывается проверочный лист (список контрольных вопросов);
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Управлении, другой (вместе с приложениями) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, лицу, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, его уполномоченного представителя, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю

юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным таким лицом.

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

При этом лицо, в отношении которого проведена проверка, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет руководитель Управления либо лицо, его замещающее, начальник структурного подразделения, должностным лицом которого составлен акт проверки либо вынесено предписание об устранении выявленных нарушений.

Должностное лицо Управления 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.

О принятом решении лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция, в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления в Управление возражений уведомляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения. Копия письма прикладывается к материалам проверки, при этом внесение изменений в ранее направленный акт проверки не производится.

Результат и максимальные сроки выполнения административных действий:

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

Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, с актом проверки и вручение экземпляра акта проверки осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за выполнение административной

процедуры, в день завершения проверки в соответствии со сроками, указанными в приказе Управления о проведении проверки.

В случае проведения документарной проверки экземпляр акта проверки направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, в день завершения проверки в соответствии со сроками, указанными в приказе Управления о проведении проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений 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.

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 направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

2) выдача предписаний - одновременно с подписанием акта проверки;

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

4) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - один рабочий день со дня завершения проверки. Уведомление о составлении протокола об административном правонарушении направляется лицу, совершившему административное правонарушение, немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, уведомление о составлении протокола об административном правонарушении направляется лицу, совершившему административное правонарушение, немедленно после выяснения таких обстоятельств.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – в течение 30 дней со дня завершения проверки;

б) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации,

контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия - в течение 30 дней со дня завершения проверки.

Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня ее окончания вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

1) о результатах проверки:

дату, время и место составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований в случае если нарушений обязательных требований не выявлено;

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

2) о мерах, принятых по результатам проверки:

сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа контроля либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования;

3) об отмене результатов проверки (в случае если такая отмена была произведена).

В случае, если внеплановая выездная проверка была проведена по согласованию 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.

3.3. Проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия.

Осуществление регионального государственного надзора в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия включает в себя следующие административные действия:

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 уполномоченными должностными лицами Управления по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

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

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами Управления посредством проведения разовых осмотров используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами территорий, зданий, производственных, хозяйственных и иных нежилых помещений, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия либо находящихся в зонах охраны (объединенной зоне, защитной зоне) таких объектов, земельных участков, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, либо земельных участков, непосредственно связанных с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зонах охраны.

Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, а также проверки соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 1.4. настоящего Регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

3.3.1. Принятия решения о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия.

Основаниями начала выполнения административного действия является:

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

2) поручение руководителя Управления, либо лица, его замещающего, оформленные в порядке, установленном Порядком выдачи и учета задания на осуществление мероприятий по государственному надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия;

3) в связи с непосредственным выявлением должностными лицами Управления признаков нарушений законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки;

4) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного в рамках проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия предписания при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

Решение о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия принимается руководителем Управления в форме задания, оформляемого в соответствии с установленным Порядком выдачи задания на проведение мероприятий по систематическому наблюдению и контролю за состоянием объектов культурного наследия, утвержденным приказом Управления от 3 августа 2015 г. № 119.

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение десяти рабочих дней с момента возникновения основания.

Результатом выполнения административного действия является задание, оформленное в установленном порядке.

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

Основанием начала административного действия является задание.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются должностные лица Управления, указанные в задании.

Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица Управления из имеющихся в Управлении сведений и иных доступных источников информации, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти Нижегородской

области получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

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

Должностными лицами Управления, указанными в задании, проводится следующее:

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, полученных от государственных органов и иных организаций и относящихся к объекту надзора;

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

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

Результатом выполнения административного действия является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также выявление нарушений соблюдения требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента.

3.3.3. Оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер уполномоченными должностными лицами Управления по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий (далее – оформление результатов).

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

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются должностные лица Управления, проводившие мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

3.3.4. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Управления, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение 10 рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

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

В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за

состоянием объекта культурного наследия признаков нарушений обязательных требований должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административного действия, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

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

2) установление требований к видам, срокам и периодичности проведения работ по сохранению объекта культурного наследия в плане работ по сохранению объекта культурного наследия;

3) выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных подпунктом 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента;

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

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

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

7) в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента, направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с требованиями частей 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

8) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, признаков нарушений обязательных требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки.

Результат и максимальные сроки выполнения административного действия:

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

2) выдача предписания, предусмотренного подпунктом 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента, - десять рабочих дней со дня выявления

нарушений;

3) уведомление о составлении протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

4) направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства - тридцать дней с момента завершения мероприятия по контролю;

5) направление руководителю или заместителю руководителя Управления мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки - пять рабочих дней с момента завершения мероприятия по контролю;

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

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

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

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

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

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

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

В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностными

лицами Управления жилого помещения собственник или иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в течение одного дня со дня получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностных лиц Управления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

3.4. Проведение мероприятий по систематическому наблюдению.

Осуществление регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные действия:

- 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.

Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами Управления в форме мониторинга состояния объектов надзора и контроля за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия.

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

3.4.1. Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению.

Основаниями начала выполнения административного действия являются:

- 1) план, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по контролю и систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона № 73-ФЗ. План формируется ежегодно и утверждается руководителем Управления;
- 2) выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданное Управлением в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 73-ФЗ;
- 3) поручение руководителя Управления либо лица, его замещающего, оформленные в порядке, установленном Порядком выдачи задания на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований.
- 4) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного в рамках проведения мероприятий по систематическому наблюдению предписания при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

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

Решение о проведении мероприятий по систематическому наблюдению принимается руководителем Управления в форме задания, оформляемого в соответствии с установленным Порядком выдачи задания на проведение

мероприятий по систематическому наблюдению и контролю за состоянием объектов культурного наследия, утвержденным приказом Управления от 3 августа 2015 г. № 119.

Максимальный срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению - в течение 30 рабочих дней с момента возникновения основания.

Результатом выполнения административного действия является задание, оформленное в установленном порядке.

3.4.2. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению.

Основанием для организации и проведения мероприятий по систематическому наблюдению является задание.

Должностными лицами, ответственными за проведения мероприятий по систематическому наблюдению, являются должностные лица Управления, указанные в задании.

Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностные лица Управления из имеющихся в Управлении сведений и иных доступных источников информации, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти Нижегородской области получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения Управления.

Должностными лицами Управления, 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) фотофиксация и (или) видеосъемка объекта культурного наследия и его частей;

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по систематическому наблюдению за ходом проведения работ по сохранению объекта культурного наследия контролю 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;

5) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений соблюдения обязательных требований в том числе, требований к сохранению объекта культурного наследия (при наличии оснований).

Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется датой окончания проведения работ по сохранению, указанной в Разрешении на проведение работ по сохранению.

Периодичность проведения мероприятий по систематическому наблюдению устанавливается графиком, планом-графиком либо иным документом Управления, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

3.4.3. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению в течение пяти рабочих дней с момента окончания мероприятия составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

При проведении мероприятия по систематическому наблюдению за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае, если в задании установлен период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Управлением) акт осмотра объекта культурного наследия составляется по результатам каждого из выходов на объект культурного наследия, с указанием сведений о выявлении/отсутствии отступлений от согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также о соответствии/несоответствии проводимых работ выданному разрешению на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

К указанным актам могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фотофиксация и другие связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению документы или их копии.

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

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

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия по итогам мероприятия по систематическому наблюдению - пять рабочих дней с момента завершения мероприятия по систематическому наблюдению;

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

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

4) выдача предписания, предусмотренного подпунктом 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента, - пять рабочих дней с момента завершения мероприятия по систематическому наблюдению;

5) уведомление о составлении протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

6) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - пять рабочих дней со дня завершения мероприятия по систематическому наблюдению;

7) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений - пять рабочих дней со дня завершения

мероприятия по систематическому наблюдению;

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

9) направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства - 30 рабочих дней с момента завершения мероприятия по систематическому наблюдению.

3.5. Осуществление регионального государственного надзора в форме контроля за исполнением выданных предписаний.

3.5.1. Контроль за исполнением обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятия по надзору, а также предписаний, указанных в подпункте 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента (далее - предписание), осуществляется должностными лицами Управления, выдавшими предписание, либо иными уполномоченными лицами Управления, назначенными руководителем Управления или лицом, его замещающим.

3.5.2. Лицо, которому выдано предписание, обязано в срок, указанный в предписании, принять исчерпывающие меры для его исполнения.

3.5.3. Лицо, которому выдано предписание, вправе обжаловать его в административном либо судебном порядке. Факт обжалования предписания не является основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в предписании, до вступления в законную силу соответствующего решения об отмене такого предписания либо признания его незаконным.

3.5.4. Все требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки. Неполное либо неточное исполнение требований предписания рассматривается как неисполнение такого предписания.

3.5.5. При наличии уважительных причин, влекущих объективную невозможность исполнения предписания в указанный в нём срок, либо требуемым способом, лицо, в отношении которого вынесено предписание, вправе до истечения срока исполнения предписания обратиться в Управление с мотивированным ходатайством о продлении срока исполнения предписания, либо об изменении способа его исполнения. К ходатайству обязательно прикладываются заверенные надлежащим образом копии документов, свидетельствующих о невозможности исполнения предписания в установленный срок, либо способом, указанным в предписании.

3.5.6. Рассмотрение ходатайства, указанного в подпункте 3.5.5 пункта 3.5 настоящего Регламента, и принятие по нему решения осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления, которое вынесло предписание либо иное уполномоченное лицо Управления, назначенное руководителем Управления.

3.5.7. Уполномоченное должностное лицо Управления рассматривает

материалы проверки и (или) мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематическому наблюдению, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные лицом, которому выдано предписание, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания или его отдельных пунктов, и принимает мотивированное решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного ходатайства.

3.5.8. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания такое решение оформляется в виде решения о продлении срока исполнения предписания (далее - Решение). В Решении в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания.

Правовой акт Управления о проведении проверки исполнения предписания, если такой правовой акт был принят до принятия решения о продлении срока исполнения предписания, утрачивает силу с момента оформления Решения.

3.5.9. Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления об отказе в удовлетворении заявления (далее - Уведомление об отказе).

3.5.10. Принятие решения о продлении срока исполнения предписания либо отказа в его продлении не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления в Управление заявления о продлении срока исполнения предписания от лица, которому такое предписание выдано.

3.5.11. Решение либо Уведомление об отказе направляется заявителю не позднее одного рабочего дня после его подписания заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения.

Копия Решения либо Уведомления об отказе прикладывается к материалам соответствующего мероприятия по надзору.

3.5.12. В случае имеющих в Управлении достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания, должностное лицо Управления, осуществляющее контроль за исполнением такого предписания, до наступления срока исполнения предписания составляет акт фактического исполнения предписания с приложением к указанному акту документов, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

Акт фактического исполнения предписания с приложением прикладывается к материалам соответствующего мероприятия по надзору, по итогам которого выдано предписание. В этом случае должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки предписания, принимает решение об отсутствии оснований проверки предписания по причине его фактического исполнения.

3.6. Профилактика нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области.

В целях предупреждения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Управлением ведомственной программой профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Ведомственная программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям утверждается руководителем Управления в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

В целях профилактики нарушений обязательных требований проводятся следующие мероприятия:

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

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

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

При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред объектам культурного наследия, Управление направляет органу государственной власти, органу местного самоуправления, а также юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю,

физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Управление в установленный в таком предостережении срок.

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

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом государственной власти, органом местного самоуправления, а также юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Управления, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Регламентом содержанием и сроками действий.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- 1) качества исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) полноты и обоснованности принятия по итогам мероприятий по надзору мер реагирования на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

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

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Регламента;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц

Управления, ответственных за организацию работы по осуществлению регионального государственного надзора.

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

4.5. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

4.8. Проверки осуществляются на основании приказов Управления.

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

Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки (если таковые имеются) и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

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

4.11. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав лиц, в отношении которых осуществлялся региональный государственный надзор, виновные должностные лица Управления подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Руководитель (заместитель руководителя) Управления, принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

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

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

4.14. Контроль за исполнением регионального государственного надзора со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Управление, а также путем размещения текста настоящего Регламента на официальном сайте Управления в сети Интернет.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, в вышестоящий орган государственной власти - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора Нижегородской области, курирующему деятельность Управления, или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой как лично, так и направить обращение (жалобу) в письменной форме или форме электронного документа на имя руководителя Управления.

Личный прием граждан проводится руководителем Управления, заместителями руководителя Управления в установленные ими дни и часы приема, информацию о которых можно получить на официальном сайте Управления в сети Интернет и на информационных стендах в помещении Управления.

5.3. Обращение (жалоба) должно содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба);
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- суть обращения (жалобы);
- дату обращения (жалобы), подпись (если обращение (жалоба) направляется в письменной форме).

В случае необходимости к письменному обращению (жалобе) прилагаются документы и материалы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя.

5.4. Обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Управление или должностному лицу Управления.

Руководитель Управления назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки ответа на поступившее обращение (жалобу).

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в

течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения (жалобы), по решению руководителя Управления либо уполномоченного на то лица срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений (жалоб) заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ, а также настоящим Регламентом. В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы). Заявитель вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Управление или должностному лицу Управления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Управление или должностному лицу Управления в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Управление или должностному лицу Управления обращение (жалобу), содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Управления в сети Интернет.

Заявитель имеет право получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в

государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

В случае если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами) и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Управление. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае поступления в Управление или должностному лицу Управления письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Управления в сети Интернет, заявителю, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение (жалоба), содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных

сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (претензию, жалобу) в Управление.
