



## ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

### ПРИКАЗ

от 21.11.2018 № 371  
г. ПСКОВ

Об утверждении административного регламента исполнения Государственным комитетом Псковской области по охране объектов культурного наследия государственной функции 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

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом области от 10.05.1999 № 37-ОЗ «О государственной охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Псковской области», постановлением Администрации области от 01.07.2015 № 305 «О порядке 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», на основании Положения о Государственном комитете Псковской области по охране объектов культурного наследия, утвержденного постановлением Администрации области от 01.11.2013 № 510,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения Государственным комитетом Псковской области по охране объектов культурного наследия государственной функции 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.

2. Отделу государственного контроля и надзора в области охраны объектов культурного наследия обеспечить опубликование (размещение) утвержденного настоящим приказом административного регламента исполнения Государственным комитетом Псковской области по охране объектов культурного наследия государственной функции 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:

- 1) в газете «Псковская правда»;
- 2) на официальном сайте Государственного комитета Псковской области по охране объектов культурного наследия;
- 3) в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» («www.pravo.pskov.ru»).

3. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Псковской области по охране объектов культурного наследия от 14.09.2015 № 432 «Об утверждении административного регламента исполнения государственным комитетом Псковской области по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия».

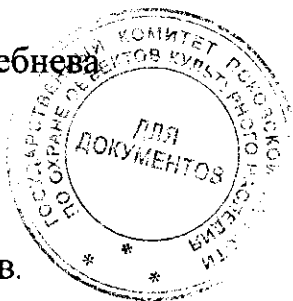
4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя – начальник отдела государственного контроля и надзора в области охраны объектов культурного наследия Заруцкого А.А.

Председатель Государственного комитета  
Псковской области по охране  
объектов культурного наследия

Е.А.Яковлева

Верно: **Чибнева**



Смирнова И.В.  
29-94-47

УТВЕРЖДЕН  
приказом Государственного комитета  
Псковской области  
по охране объектов культурного  
наследия  
от 21.11.2018 № 371

---

**Административный регламент**  
исполнения Государственным комитетом Псковской области по охране  
объектов культурного наследия государственной функции 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

### **Общие положения**

1. Настоящий административный регламент 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 – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Государственного комитета Псковской области по охране объектов культурного наследия при исполнении государственной функции 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 (далее – государственная функция).

2. Государственная функция исполняется Государственным комитетом Псковской области по охране объектов культурного наследия (далее – Комитет).

3. Исполнение государственной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета» № 116-117, 29.06.2002);

2) 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» («Российская газета» № 266, 30.12.2008);

3) Законом области от 10 мая 1999 г. № 37-ОЗ «О государственной охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Псковской области» («Псковская правда» № 102, 02.06.1999);

4) Законом области от 03 июня 2010 г. № 981-ОЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Псковской области» («Псковская правда», 129-130, 08.06.2010);

5) постановлением Администрации области от 01 ноября 2013 г. № 510 «Об утверждении Положения о Государственном комитете Псковской области по охране объектов культурного наследия» («Псковская правда» № 208-211, 08.11.2013);

6) постановлением Администрации области от 01 июля 2015 г. № 305 «О порядке 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» («Псковская правда», № 69, 10.07.2015).

4. Предметом 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 в области охраны объектов культурного наследия) является:

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

а) требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленного объекта культурного наследия (далее также - объекты культурного наследия), требований к сохранению объекта культурного наследия, требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия;

б) градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объектов культурного наследия, в границах территории достопримечательного места регионального, местного (муниципального) значения, в границах территории исторического поселения регионального значения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места регионального, местного (муниципального) значения;

в) требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия;

2) осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – проверяемое лицо).

а) мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, 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;

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

5. Должностные лица Комитета при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия вправе:

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 по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа председателя Комитета или лица, его замещающего, о назначении проверки либо задания посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия, либо находящиеся в зонах охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, земельные участки, на которых расположены объекты культурного наследия, либо которые находятся в зонах охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, а с согласия собственников - жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования,

испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом уполномоченного органа жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

3) выдавать предписания, в том числе:

а) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения;

б) об устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения;

в) об устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия;

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

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 возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

б) предъявлять в суд иски:

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

б) об изъятии в собственность Псковской области объекта культурного наследия в случае, если собственник объекта культурного наследия не выполняет обязательных требований по его сохранению, или совершает действия, угрожающие сохранности объекта культурного наследия, и влекущие утрату им своего значения;

в) о безвозмездном изъятии в собственность Псковской области объекта культурного наследия и земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, являющегося неотъемлемой частью объекта культурного наследия, в случае, если объект культурного наследия уничтожен по вине собственника или пользователя объекта культурного наследия.

6. Должностные лица Комитета при исполнении государственной функции 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 проводятся мероприятия по надзору;

3) проводить проверку на основании приказа Комитета, подписанного председателем Комитета или лицом, его замещающим;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Комитета о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемого лица;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверок, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

12) не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

15) в случае выявления по результатам проведения проверки нарушений обязательных требований выдать проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия имеют право:

1) непосредственно присутствовать при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия;

2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органов 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 Комитет по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, представители также вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Псковской области к участию в проверке.

8. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия обязаны:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа председателя Комитета или лица, его замещающего, о назначении проверки допускать в используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения,



сооружения, являющиеся объектами культурного наследия, либо находящиеся в зонах охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, земельные участки, на которых расположены объекты культурного наследия, либо которые находятся в зонах охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, а с согласия собственников - жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

2) обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя проверяемого лица при проведении проверки;

3) предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

9. Результат исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции является принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, в том числе выдача обязательных для исполнения предписаний.

### **Требования к порядку исполнения государственной функции порядок информирования об исполнении государственной функции**

10. Исполнение государственной функции осуществляется отделом государственного контроля и надзора в области охраны объектов культурного наследия (далее - отдел государственного надзора) и отделом организации и сопровождения работ по сохранению объектов культурного наследия (далее - отдел сопровождения работ), расположенными по адресу: г. Псков, ул. Конная, д. 2.

Почтовый адрес: 180007, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23

Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): [gkn.pskov.ru](http://gkn.pskov.ru)

Адрес электронной почты: [info@gkn.pskov.ru](mailto:info@gkn.pskov.ru)

График работы Комитета:

понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв — с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны для получения информации, связанной с исполнением государственной функции:

приемная Комитета - 8(8112) 29-99-44;

отдел государственного надзора - 8(8112) 29-94-55;

отдел сопровождения работ - 8 (8112) 29-94-23, 8 (8112) 29-09-17.

11. Информация о порядке исполнения государственной функции, правовых основаниях проведения регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, порядке обжалования действий (бездействий) должностного лица и решений, принимаемых при

исполнении государственной функции, предоставляется гражданам непосредственно в помещении Комитета на личном приеме, а также посредством ее размещения на информационных стендах, по электронной почте, в сети Интернет: на официальном сайте Комитета, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных услуг). Также информация может быть предоставлена по телефонам Комитета, указанным в пункте 10 настоящего раздела.

12. На информационных стендах Комитета размещаются:

- 1) Почтовый адрес Комитета;
- 2) Адрес официального сайта Комитета в сети «Интернет»;
- 3) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- 4) Номера телефонов отделов, ответственных за исполнение государственной функции.

13. Государственная функция исполняется бесплатно. Взимание платы за исполнение государственной функции полностью либо на отдельных этапах не допускается.

14. Срок исполнения государственной функции.

1) срок исполнения государственной функции при осуществлении контроля за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения устанавливается заданием;

2) срок проведения документарной и (или) выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней;

3) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

4) в случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства может быть приостановлено председателем Комитета или лицом, его замещающим, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проверки не допускается;

5) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

6) исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, специалистов и экспертов, участвующих в выездной плановой проверке, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем

Комитета, или лицом, его замещающим, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

- 1) подготовка к проведению плановых или внеплановых проверок;
- 2) проведение документарной проверки;
- 3) проведение выездной проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по результатам проверки
- 6) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 7) проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

16. Блок-схемы административных процедур исполнения государственной функции приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**Административная процедура «Подготовка к проведению плановых или внеплановых проверок»**

17. Основанием для начала исполнения административной процедуры является составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – План проверок) – для плановых проверок или наличие оснований, указанных в пункте 25 настоящего подраздела, - для внеплановых проверок.

18. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверок, разработанного на один год и утвержденного приказом председателя Комитета.

19. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является:

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

окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

20. Порядок подготовки Плана проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма Плана проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

21. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Псковской области.

22. В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них проверяемых лиц и в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения председателю Комитета об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных с другими заинтересованными органами плановых проверок.

23. Комитет рассматривает предложения прокуратуры Псковской области и по итогам их рассмотрения направляет в срок до 01 ноября (в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления – до 01 октября) года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный приказом Комитета ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру Псковской области.

24. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок обеспечивает его размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

25. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

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

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

3) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и культурного наследия, индикаторам риска нарушения обязательных требований;

4) приказ Комитета, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

26. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 25 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

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

27. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего подраздела должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

28. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего подраздела, уполномоченными должностными лицами Комитета 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, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по предоставлению информации исполнению требований Комитета.

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

29. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего подраздела, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 25 настоящего подраздела.

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

30. По решению председателя Комитета 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.

31. При проведении внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 25 настоящего подраздела, внеплановая проверка подлежит согласованию с прокуратурой Псковской области (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

32. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается председателем Комитета и оформляется приказом Комитета о проведении проверки.

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

34. Типовая форма приказа руководителя органа государственного надзора (контроля) устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

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

36. В случае принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 25 настоящего подраздела должностное лицо Комитета, уполномоченное на

проведение проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа Комитета о проведении проверки подготавливает проект заявления о согласовании Комитета с прокуратурой Псковской области проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

37. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

38. В день подписания приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Комитет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Псковской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

39. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Псковской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего подраздела, в прокуратуру Псковской области в течение двадцати четырех часов.

40. В случае отказа прокуратуры Псковской области в согласовании проведения внеплановой выездной проверки проведение проверки не допускается.

41. Плановые и внеплановые проверки проводятся:

1) по месту нахождения Комитета без выезда на место нахождения проверяемого лица (далее - документарные проверки) (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц);

2) по месту нахождения, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемого лица (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) по месту нахождения объекта культурного наследия (в отношении физических лиц) (далее - выездные проверки).

Административная процедура «Проведение документарной проверки»

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие приказа, подписанного председателем Комитета, или лицом, его замещающим, о проведении документарной проверки.

43. Копия приказа о проведении документарной проверки направляется проверяемому лицу:

1) при проведении плановой документарной проверки - не позднее чем за три рабочих дня до дня начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет или иным доступным способом;

2) при проведении внеплановой документарной проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет.

44. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают документы в отношении проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении объекта проверки мероприятий регионального государственного надзора, характеризующие исполнение проверяемым лицом обязательных требований.

45. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, не позволяет оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, Комитет направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки.

46. Проверяемое лицо обязано направить в Комитет указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

47. Документы, указанные в мотивированном запросе, предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного



представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица или подписью физического лица с указанием фамилии, имени, отчества.

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

48. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных проверяемым лицом документах, либо сведения, содержащиеся в этих документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, Комитет направляет проверяемому лицу запрос об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса необходимые пояснения в письменной форме.

49. Запрос о выявленных несоответствиях и необходимости дать пояснения направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо доводится до его сведения лично под расписку, либо посредством телефонограммы, факсимильной связи, электронной почты, либо любым иным возможным способом, подтверждающим факт его получения проверяемым лицом, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его подписания председателем Комитета или лицом, его замещающим.

50. Проверяемое лицо, представляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки, обязаны рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

#### Административная процедура «Проведение выездной проверки»

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие приказа, подписанного председателем Комитета или лицом, его замещающим, о проведении выездной проверки.

53. Копия приказа о проведении выездной проверки направляется проверяемому лицу:

1) при проведении плановой выездной проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до дня начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

2) при проведении внеплановой выездной проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

54. Предметом выездной проверки является фактическая оценка на месте исполнения проверяемым лицом обязательных требований.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, подтверждающих факт исполнения проверяемым лицом обязательных требований;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям.

56. По прибытии на место нахождения объекта культурного наследия, объекта недвижимости, в том числе земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия или в его зонах охраны, должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение выездной проверки, предъявляют свои служебные удостоверения и вручают проверяемому лицу либо его представителю копию приказа о проведении проверки.

57. Факт получения копии приказа о проведении выездной проверки удостоверяется подписью проверяемого лица либо его представителя на оригинале приказа о проведении проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

58. Оригинал приказа о проведении проверки остается у должностного лица Комитета, осуществляющего проверку.

59. Должностное лицо Комитета, осуществляющее проверку, знакомит проверяемое лицо с правами и обязанностями.

60. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, составляет акт невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План проверок и без

предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

61. По окончании выездной проверки в журнале учета проверок должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), 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, проводивших проверку, его или их подписи.

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

#### Административная процедура «Оформление результатов проверки»

63. Акт проверки оформляется должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверки, по результатам проверки, в том числе исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений проверяемого лица.

64. Акт проверки составляется по завершении проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в течение трех рабочих дней в двух экземплярах.

65. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

66. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки, устанавливают срок для ознакомления, подписания и вручения проверяемому лицу акта по результатам проверки, но не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки.

67. Акт проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу или 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 Комитета.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт, руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

68. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения акта проверки. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта проверки приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

69. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее с прокуратурой Псковской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Псковской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

71. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

## Административная процедура «Принятие мер по результатам проверки»

72. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки, в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, обязаны принять следующие меры:

1) выдать предписание собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия, собственнику или иному законному владельцу объекта недвижимости, в том числе земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия или в его зонах охраны, обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны (далее – предписание об устранении нарушений) со ссылками на нормативный правовой акт и сроками устранения выявленных нарушений;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению возможного вреда объекту культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

73. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки, составляют предписание об устранении нарушения по утвержденной форме.

Предписание об устранении нарушений подписывается председателем комиссии по проведению проверки.

74. Предписание об устранении нарушения является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению проверяемому лицу или его представителю одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки. Подготовка, оформление или вручение предписания об устранении нарушения после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

75. Проверяемое лицо, действия (бездействие) которого в результате проверки были квалифицированы как нарушение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны, обязано в срок, указанный в предписании об устранении нарушения, принять исчерпывающие меры для устранения выявленного нарушения, его причин и последствий.

76. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки, обязаны установить в предписании об устранении нарушения срок его выполнения, а также срок уведомления проверяемым лицом Комитета об исполнении требований предписания об устранении нарушения.

77. Все требования, содержащиеся в предписании об устранении нарушения, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки.

78. Неполное либо неточное исполнение требований предписания об устранении нарушения рассматривается как неисполнение такого предписания.

79. В случае невозможности исполнения требований предписания об устранении нарушения в установленный предписанием срок, по причинам, не зависящим от проверяемого лица, допустившего нарушения обязательных требований, такое проверяемое лицо вправе не позднее чем за десять рабочих дней до истечения срока исполнения предписания об устранении нарушения обратиться в Комитет, с мотивированным ходатайством о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения (далее – ходатайство), с указанием причин, послуживших основанием для такого обращения, а также с указанием срока, в течение которого проверяемое лицо, по его мнению, сможет исполнить требования предписания об устранении нарушений.

К ходатайству проверяемое лицо прилагает документы, обосновывающие причины невозможности исполнить требования предписания об устранении нарушения в установленный предписанием срок.

Датой обращения проверяемого лица в Комитет с ходатайством считается дата поступления такого ходатайства в Комитет.

80. После получения такого ходатайства комиссия Комитета по рассмотрению ходатайств собственников (пользователей) объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия о продлении срока исполнения предписаний об устранении нарушений условий охранных обязательств рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные проверяемым лицом, допустившим нарушения, в обоснование своего ходатайства, и принимает решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного ходатайства.

81. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения такое решение оформляется в виде приказа, который подписывается председателем Комитета или лицом, его замещающим. В приказе в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания.

82. Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления.

83. Срок рассмотрения вопроса о продлении срока исполнения предписания, либо отказа в его продлении составляет три рабочих дня со дня получения Комитетом ходатайства проверяемого лица, которому такое предписание выдано.

84. Копия приказа о продлении срока исполнения предписания либо уведомления об отказе в его продлении направляется проверяемому лицу в течение одного рабочего дня со дня его подписания председателем Комитета или лицом, его замещающим, заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт получения его проверяемым лицом.

85. В случае, если в действиях (бездействии) проверяемого лица, допустившего нарушения обязательных требований, усматриваются признаки

административного правонарушения, в отношении него составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами Комитета, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах компетенции.

Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержден приказом Комитета от 09.01.2014 № 4.

86. Протокол об административном правонарушении и прилагаемые к нему документы направляются Комитетом в течение трех суток со дня составления протокола об административном правонарушении в суд, для принятия решения о привлечении проверяемого лица к административной ответственности.

Административная процедура «Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»

87. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Комитета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

1) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований (далее – систематическое наблюдение);

2) контроль за состоянием объектов культурного наследия.

88. Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами отдела сопровождения работ в форме контроля за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия.

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами отдела государственного контроля посредством проведения разовых осмотров, используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, объектов культурного наследия. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, а также соблюдения обязательных требований и выявления признаков нарушения данных требований.

89. Информирование лиц, использующих объекты культурного наследия, о проведении контроля за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения не осуществляется.

90. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании

заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных председателем Комитета или лицом, его замещающим.

Форма задания и порядок его подготовки устанавливается Комитетом.

91. Мероприятия по систематическому наблюдению или контролю за состоянием объекта культурного наследия осуществляется по месту нахождения объекта культурного наследия, объекта недвижимости, в том числе земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия или в его зонах охраны.

92. При проведении мероприятий по систематическому наблюдению осуществляются следующие административные действия:

1) полный и всесторонний визуальный 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 и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

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

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

93. При проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются следующие административные действия:

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

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

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

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

94. По результатам проведенных мероприятий по систематическому наблюдению или контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, составляется отчет о проведенных мероприятиях в течение трех рабочих дней.

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 Комитетом) отчет о проведении мероприятия по систематическому наблюдению в отношении 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/не соответствии проводимых работ выданному разрешению на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

К отчету о проведенных мероприятиях могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению или контролю за состоянием объекта культурного наследия документы или их копии.

95. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо Комитета, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований в отчете о проведении мероприятия по систематическому наблюдению в отношении объекта культурного наследия, оформляемом по итогам мероприятия по надзору;

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

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

4) направление председателю Комитета или лицу, его замещающего, мотивированного представления для принятия решения о приостановке работ по сохранению объекта культурного наследия, в случаях предусмотренных пунктом 11 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее – приказ Минкультуры России № 2625);

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

6) в случае поступления в Комитет информации об устранении нарушений, послуживших основанием выдачи предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 приказа Минкультуры России № 2625, и подтверждения указанной информации должностными лицами

Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, при проведении очередного выхода на объект культурного наследия, приостановленные работы могут быть продолжены в соответствии с ранее выданным разрешением на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, о чем должна быть сделана запись в отчете о проведении мероприятия по систематическому наблюдению в отношении объекта культурного наследия, составленного по результатам мероприятия по систематическому наблюдению;

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

8) направление председателю Комитета или лицу, его замещающему, мотивированного представления должностного лица Комитета, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора, о назначении внеплановой проверки;

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

96. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, осуществляют реализацию полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории в отчете о проведении мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований;

2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 3 пункта 5 настоящего Административного регламента;

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

4) направление председателю Комитета или лицу, его замещающего, мотивированного представления должностного лица Комитета, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора, о назначении внеплановой проверки;

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

97. Государственная функция в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного

наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее - жилые помещения), осуществляется должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников:

1) дата и время посещения должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

2) в случае, если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора, обязаны получить также и согласие собственника;

3) согласование даты и времени посещения должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора 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;

4) собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении указанного извещения обеспечивает должностным лицам Комитета, уполномоченным на осуществление регионального государственного надзора, беспрепятственный доступ для проведения такого обследования;

5) в случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, 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 Комитета, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора, любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

#### Административная процедура «Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований»

98. 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 нарушениях обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по

профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Комитетом программой профилактики нарушений.

99. Программа профилактики нарушений утверждается председателем Комитета или лицом, его замещающим, в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

100. В целях профилактики нарушений обязательных требований проводятся следующие мероприятия:

1) размещение на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществление Комитетом 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 Комитетом регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления государственной функции, 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 Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

101. При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий на надзоре, 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 объекту культурного наследия, и если орган государственной власти, орган местного самоуправления, а также юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Комитет объявляет органу государственной власти, органу

местного самоуправления, а также юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

102. 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.

103. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

### **Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

104. Формами контроля за исполнением административного регламента являются:

- 1) текущий контроль за исполнением административного регламента;
- 2) проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением административного регламента.

105. Текущий контроль за исполнением административного регламента проводится председателем Комитета и первым заместителем председателя Комитета, к компетенции которого относится курирование деятельности отдела сопровождения работ.

106. Плановые проверки проводятся Комитетом не реже одного раза в течение календарного года в соответствии с планами проверок.

107. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет жалоб на решения, действия (бездействие) ответственных сотрудников Комитета, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

108. Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Комитета формируется комиссия, в состав которой включаются председатель Комитета, первый заместитель председателя Комитета,

заместитель председателя – начальник нормативно-правового отдела Комитета, заместитель начальника отдела организационной, финансово-экономической и кадровой работы Комитета.

109. Результаты проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение административного регламента.

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета и должностных лиц Комитета**

110. Действия (бездействие) сотрудников Комитета, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы объектом проверки в досудебном (внесудебном) порядке.

111. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию области. Рассмотрение жалобы при ее подаче в Администрацию области осуществляется в порядке, установленном Администрацией области.

112. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

113. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) наименование, адрес места нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (последнее – при наличии), а также номер (номера) контактных телефонов, адрес (адреса) электронной почты (в случае направления жалобы в форме электронного документа) и почтовый адрес (в случае направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе), по которым должен быть направлен ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не согласны с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего. Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо их копии.

114. Жалоба, поступившая в Комитет, в течение трех дней со дня ее поступления регистрируется в установленном порядке сотрудником Комитета,

в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, и передается на рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

115. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у юридического лица, индивидуального предпринимателя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

116. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

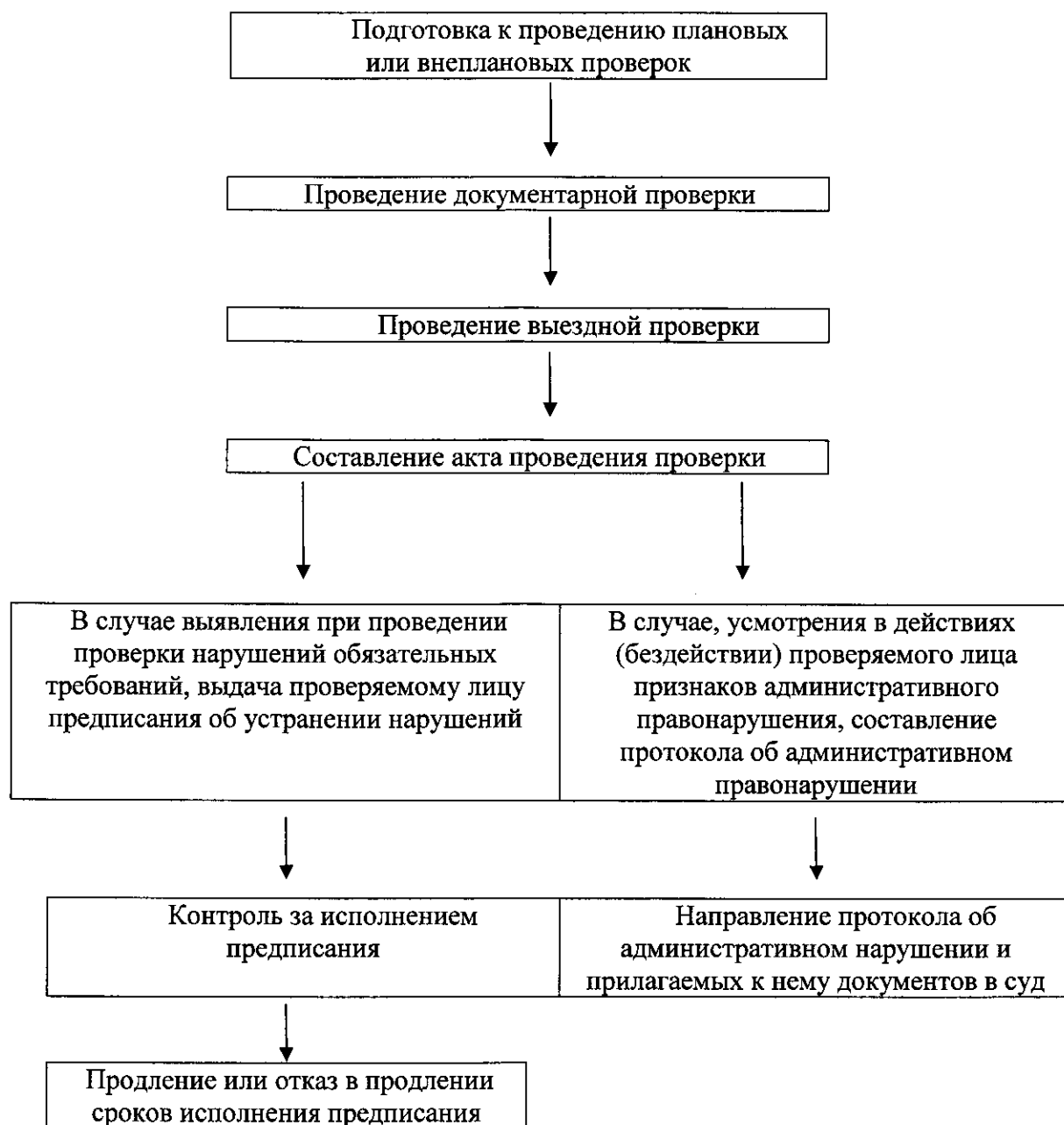
117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту исполнения Государственным комитетом Псковской области по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению контроля за состоянием объектов культурного наследия регионального значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия

**Блок-схема  
исполнения государственной функции посредством проведения  
плановых и внеплановых проверок**





Блок-схема  
исполнения государственной функции посредством организации и проведения мероприятий  
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями

