



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 14.06.2017 № 4

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении административного регламента министерства культуры и архивного дела Сахалинской области по исполнению государственной функции «Региональный государственный надзор 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 постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить административный регламент министерства культуры и архивного дела Сахалинской области по исполнению государственной функции «Региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы министерства культуры Сахалинской области:

2.1. от 21.05.2015 №34 «Об утверждении административного регламента

Исх-3.21-48(п)(5.0)



министерства культуры и архивного дела Сахалинской области по исполнению государственной функции «Региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия», за исключением пункта 3;

2.2. от 21.07.2015 № 40 «О внесении изменений в административный регламент министерства культуры Сахалинской области по исполнению государственной функции «Региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте министерства культуры и архивного дела Сахалинской области ([www.culture.admsakhalin.ru](http://www.culture.admsakhalin.ru)), на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

2. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на начальника отдела охраны объектов культурного наследия министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

Министр

А.Г.Самарин



Утвержден приказом  
 министерства культуры и  
 архивного дела Сахалинской  
 области от 14.02.2014 № 4

**Административный регламент  
 министерства культуры и архивного дела Сахалинской области по  
 исполнению государственной функции «Региональный государственный  
 надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием,  
 популяризацией и государственной охраной объектов культурного  
 наследия регионального значения, объектов культурного наследия  
 местного (муниципального) значения, выявленных объектов  
 культурного наследия»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции**

1.1.1. Региональный государственный надзор 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).

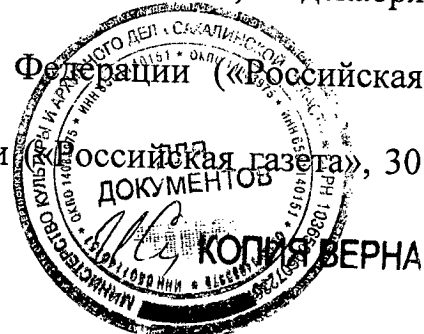
1.1.2. Действие настоящего административного регламента не распространяется на проверки, проводимые в отношении объектов культурного наследия, не закрепленных за собственниками или иными законными владельцами.

**1.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области,  
 непосредственно исполняющего государственную функцию**

Государственную функцию исполняет министерство культуры и архивного дела Сахалинской области (далее - министерство).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих  
 исполнение государственной функции**

- Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года);
  - Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30 декабря 2004 года);
  - Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30



октября 2001 года);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31 декабря 2001 года);
- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», 29 июня 2002 года);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30 декабря 2008 года);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 504 «Об общероссийском мониторинге состояния и использования памятников истории и культуры, предметов Музейного фонда Российской Федерации, документов библиотечных фондов, Архивного фонда Российской Федерации, а также кинофонда» («Российская газета», 18 июля 2001 года);
- постановлением Совета Министров СССР от 16.09.1982 № 865 «Об утверждении Положения об охране и использовании памятников культуры и искусства» («СП СССР», 1982);
- приказом Министерства культуры СССР от 13.05.1986 № 203 «Об утверждении Инструкции о порядке учета, обеспечения сохранности, содержания, использования и реставрации недвижимых памятников истории и культуры»;
- Законом Сахалинской области от 15.04.2011 № 32-ЗО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), расположенных на территории Сахалинской области» («Губернские ведомости», 16 апреля 2011 года);
- Законом Сахалинской области от 16.10.2000 № 222 «О культуре» («Губернские ведомости», 28 октября 2000 года);
- постановлением Правительства Сахалинской области от 15.01.2016 № 2 «Об утверждении Положения о министерстве культуры и архивного дела Сахалинской области» («Губернские ведомости», 30 марта 2016 года).

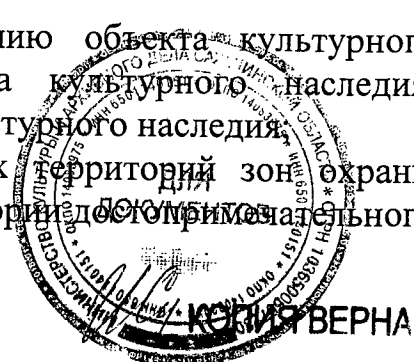
#### 1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

1.4.1. Предметом регионального государственного надзора являются:

а) 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 территорий особого назначения



места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места;

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №73-ФЗ);

б) 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;

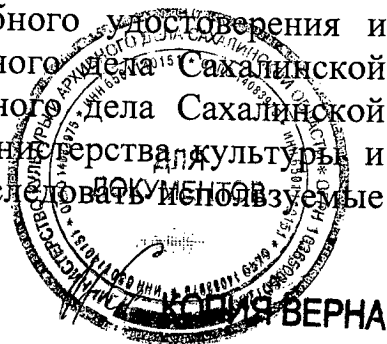
мер по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, предусмотренных проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.5.1. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного надзора вправе:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения министра культуры и архивного дела Сахалинской области (заместителя министра культуры и архивного дела Сахалинской области) о назначении проверки либо задания министерства культуры и архивного дела Сахалинской области посещать и обследовать объекты культурного наследия;



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 таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом органа охраны объектов культурного наследия жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

3) выдавать предписания, в том числе:

- об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия;

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

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

- о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 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 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 (далее - реестр), выявленного объекта культурного наследия либо собственник земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, не выполняет требования 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.

1.5.2. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

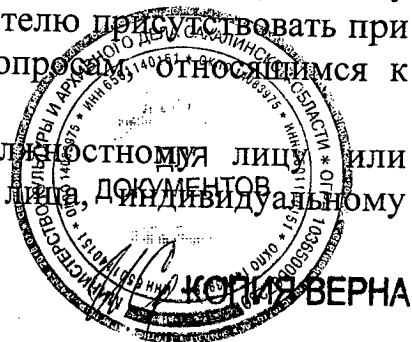
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения министра культуры и архивного дела Сахалинской области, заместителя министра культуры и архивного дела Сахалинской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному



предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- после принятия приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте
2. Кадастровый паспорт объекта недвижимости
3. Кадастровый план территории
4. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц
5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
6. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства.

- не 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;

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

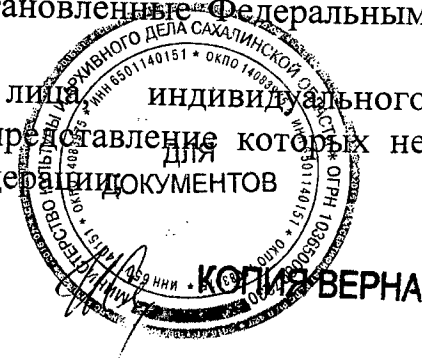
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;





- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

## 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, вправе:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки,



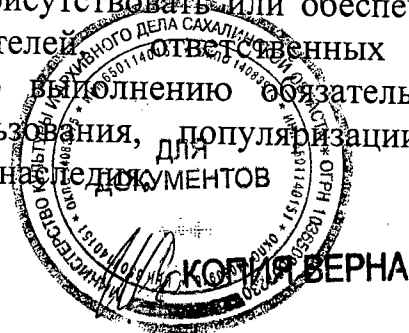
КОПИЯ ВЕРНА

- получать от министерства, должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных министерству организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;
- 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 министерства;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора;
- получать общественную защиту своих прав при осуществлении государственного надзора;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

- предоставить должностным лицам министерства, 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 министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем объекты культурного наследия;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия документов



- в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы.

### 1.7. Описание результатов исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является:

- акт проверки, оформленный непосредственно после завершения проверки, а в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, - в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору;
- предписание об устранении выявленных нарушений, в случае если нарушения содержатся в акте проверки;
- протокол об административном правонарушении, в случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- направление заявления в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности, в случае если в выявленном в процессе мероприятий по надзору нарушений законодательства усматриваются признаки состава преступления;
- предъявление в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, исков в суд.

## Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения министерства: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24.

График работы министерства: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Способы получения информации о месте нахождения министерства:

- на официальном интернет-сайте министерства;
- непосредственно в министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг.



Справочные телефоны министерства: (4242) 723337, факс (4242) 724172.  
Справочный телефон отдела охраны объектов культурного наследия:  
(4242) 724643.

Адрес сайта министерства: <http://culture.admsakhalin.ru/>.

Адрес электронной почты министерства: [up\\_culture@adm.sakhalin.ru](mailto:up_culture@adm.sakhalin.ru).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.1.2. Информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сообщается заинтересованным лицам:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в здании министерства;
- посредством размещения сведений на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о ходе исполнения государственной функции сообщаются заинтересованным лицам:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте.

2.1.3. Информирование заинтересованных лиц проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.1.4. Устное информирование осуществляется должностными лицами министерства при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностные лица министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица министерства, принявшего телефонный



КОПИЯ ВЕРНА

звонок.

При устном обращении заинтересованного лица (лично или по телефону) должностные лица министерства дают ответы самостоятельно. Если должностное лицо министерства, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно предлагает заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначает другое удобное время для получения ответа.

2.1.6. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) в адрес, указанный в обращении.

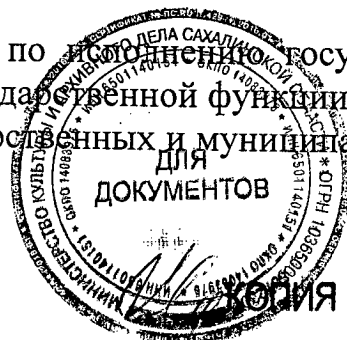
2.1.7. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

2.1.7.1. Информационный стенд министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах министерства, структурных подразделений, непосредственно исполняющих государственную функцию;
- об адресе официального сайта министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресе портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.1.7.2. Официальный сайт министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах министерства, структурных подразделений, непосредственно исполняющих государственную функцию;
- об адресе официального сайта министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресе портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).



ЮЛИЯ ВЕРНА

2.1.7.3. Региональные государственные информационные системы - Реестр и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах министерства, структурных подразделений, непосредственно исполняющих государственную функцию;
- об адресе официального сайта министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты.

## 2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.2. настоящего регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром культуры и архивного дела Сахалинской области (заместителем министра культуры и архивного дела Сахалинской области) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром культуры и архивного дела Сахалинской области, 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.

Раздел 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

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

а) плановая проверка:

- формирование ежегодного плана проведения проверок;
- организация плановой проверки;
- проведение плановой проверки;

б) внеплановая проверка:

- организация внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

### 3.1. Плановая проверка

#### 3.1.1. Формирование ежегодного плана проведения проверок

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

- государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.1.1.2. Ежегодный план проведения проверок формируется отделом охраны объектов культурного наследия министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (далее - отдел охраны объектов культурного наследия) в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.1.3. Проект ежегодного плана проведения проверок направляется в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения и внесения предложений о проведении совместных проверок. План проверок, сформированный с учетом предложений органов прокуратуры, утверждается министром культуры и архивного дела Сахалинской области и в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.1.1.4. Утверждение ежегодного плана проведения проверок



осуществляется в срок не более 2 рабочих дней после получения согласования органов прокуратуры.

Утвержденный ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.1.1.5. Должностным лицом министерства, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела охраны объектов культурного наследия министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

3.1.1.6. Критерием принятия решения в рамках настоящего административного действия является наличие оснований, предусмотренных пунктом 3.1.1.1 настоящего административного регламента, для включения проверки в ежегодный план проведения проверок.

3.1.1.7. Результатом административного действия является утвержденный министром культуры и архивного дела Сахалинской области ежегодный план проведения проверок, который передается для исполнения в отдел охраны объектов культурного наследия для организации плановой проверки.

3.1.1.8. Способом фиксации результата выполнения настоящего административного действия является регистрация в информационной системе СЭД.

Ежегодный план проведения проверок размещается на сайте министерства в 10-дневный срок с момента его подписания.

### 3.1.2. Организация плановой проверки

3.1.2.1. Основанием для начала административного действия является утвержденный министром культуры и архивного дела Сахалинской области ежегодный план проведения проверок.

3.1.2.2. Должностное лицо министерства готовит проект решения о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития Российской Федерации № 141).

Срок подготовки проекта решения о проведении проверки - в течение 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Решение оформляется в виде распоряжения министерства, которое подписывается министром культуры и архивного дела Сахалинской области, регистрируется в установленном в министерстве порядке, приобщается к материалам проверки министерства.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный





предприниматель уведомляются должностным лицом министерства не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.2.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом, порядком проведения мероприятий по надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.1.2.5. Должностным лицом министерства, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела охраны объектов культурного наследия министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

3.1.2.6. Критерием принятия решений в рамках настоящей административной процедуры является наличие ежегодного плана проведения проверок.

3.1.2.7. Результатом административной процедуры является распоряжение министерства о проведении проверки, подписанный министром культуры и архивного дела Сахалинской области.

3.1.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения министерства о проведении проверки в журнале регистрации распоряжений, а также в информационной системе СЭД.

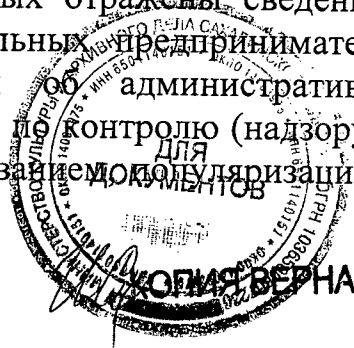
### 3.1.3. Проведение плановой проверки

3.1.3.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение министерства о проведении проверки, подписанный министром.

3.1.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.3.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

Должностные лица министерства в первую очередь рассматривают имеющиеся в министерстве документы, в которых отражены сведения о деятельности юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий по контролю (надзору) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и



государственной охраной объектов культурного наследия, осуществленных в отношении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также устанавливаются, заключены ли охранные обязательства на объекты культурного наследия.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение требований действующего законодательства, должностное лицо министерства подготавливает и направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя - мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения министерства о проведении проверки.

Если в ходе документальной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в материалах мероприятий по надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

3.1.3.4. Должностные лица министерства рассматривают представленные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, или иным должностным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

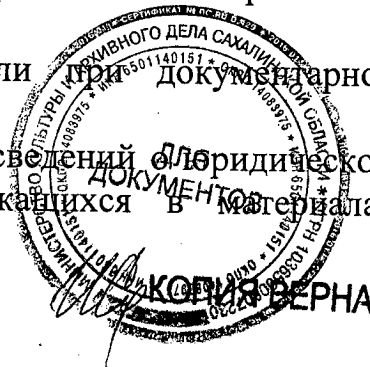
В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии должностные лица министерства установят признаки нарушения требований действующего законодательства, они готовят проект распоряжения министерства о проведении выездной проверки.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов должностные лица министерства установят отсутствие нарушений требований действующего законодательства, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю вручается акт проверки, содержащий сведения об отсутствии вышеуказанных нарушений. Акт проверки вручается сразу после его подписания всеми субъектами проверки. Проверка считается законченной.

3.1.3.5. Срок проведения документальной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.1.3.6. Выездная проверка проводится; если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, содержащихся в материалах



мероприятий по надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям действующего законодательства в области сохранения, использования, популяризации, государственной охраны объектов культурного наследия без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.3.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением министерства 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 надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.1.3.8. В ходе проверки должностные лица министерства проверяют:

а) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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;

б) осуществление юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

- 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.

3.1.3.9. По окончании проверки должностные лица министерства делают запись в журнале учета проверок организации (при его наличии), форма которого утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141.

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

3.1.3.11. Должностными лицами министерства, ответственными за выполнение административного действия, являются государственные гражданские служащие министерства, определенные распоряжением министерства о проведении проверки.

3.1.3.12. Результатом плановой проверки является акт, который оформляется непосредственно после ее завершения должностными лицами министерства в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки министерства.

3.1.3.13. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.3.14. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в



ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

3.1.3.15. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия.

3.1.3.16. В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований законодательства в области сохранения, использования, популяризации, государственной охраны объектов культурного наследия, после подписания руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем либо их представителями вышеуказанного акта, проверка считается законченной.

3.1.3.17. В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.13 - 7.16, частью 1 статьи 19.4, частями 18 и 19 статьи 19.5, статьями 19.4.1, 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица министерства составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса, а также выносят предписание об устранении выявленных нарушений.

Протокол об административном нарушении составляется в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается должностному лицу проверяемой организации, другой направляется на рассмотрение в суд.

3.1.3.18. Если в выявленном в процессе мероприятий по надзору нарушении законодательства усматриваются признаки состава преступления, должностные лица направляют в правоохранительные органы заявление о проведении проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством. Второй экземпляр заявления с извещением от правоохранительных органов о регистрации материалов дела хранится в материалах проверки министерства.

Информация по осуществлению государственной функции публикуется на официальном сайте министерства.

3.1.3.19. В случае, если акт проверки содержит сведения, указанные в пункте 3.1.3.20, должностное лицо министерства направляет в суд соответствующее заявление.

3.1.3.20. Сведения, содержащиеся в акте проверки, являющиеся основанием для предъявления искового заявления:

- о неисполнении обязательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;
- о том, что собственник объекта культурного наследия включенного в



КОПИЯ ВЕРНА

реестр, выявленного объекта культурного наследия либо собственник земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности объекта культурного наследия и влекущие утрату им своего значения, иски об изъятии из собственности указанных лиц объекта культурного наследия либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия;

- что 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.

3.1.3.21. Результатом административной процедуры являются:

- акт проверки;
- протокол по делу об административном правонарушении;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- постановление по делу об административном правонарушении;
- направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направление в правоохранительные органы заявления о проведении проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;

- предъявление искового заявления в суд.

3.1.3.22. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие (несоответствие) мероприятий по охране объектов культурного наследия, проводимых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требованиям законодательства в области сохранения, использования, популяризации, государственной охраны объектов культурного наследия, их достаточность.

3.1.3.23. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в информационной системе СЭД.

## 3.2. Внеплановая проверка

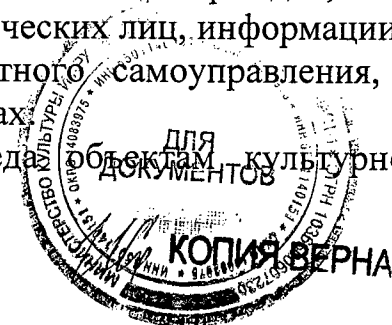
### 3.2.1. Организация внеплановой проверки

3.2.1.1. Основаниями для начала административного действия являются:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

- поступление в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах "а" и "б" настоящего абзаца, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

- распоряжение министерства, изданное 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.

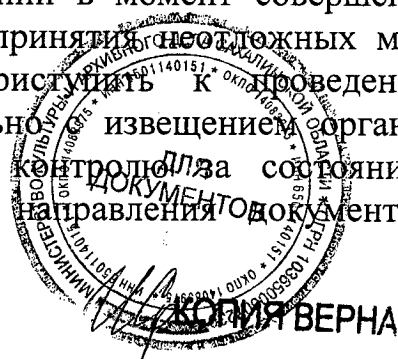
3.2.1.2. Должностное лицо министерства готовит проект решения о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации N 141.

3.2.1.3. Решение оформляется в виде распоряжения министерства, который подписывается министром культуры и архивного дела Сахалинской области, регистрируется в установленном в министерстве порядке, приобщается к материалам проверки министерства.

3.2.1.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц или индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя должностное лицо министерства подготавливает, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения министерства о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.1.5. 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, должностные лица министерства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия посредством направления документов,



предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.1.6. Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента.

В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента, выполнение административного действия начинается незамедлительно.

3.2.1.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах "а" и "б" пункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами министерства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.2.1.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом, порядком проведения мероприятий по надзору за состоянием объектов культурного наследия, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2.1.9. Должностным лицом министерства, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела охраны объектов культурного наследия министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

3.2.1.10. Критерием принятия решения в рамках настоящего административного действия является наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 3.2.1.1 настоящего административного регламента.

3.2.1.11. Результатом административного действия является распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки, подписанное министром культуры и архивного дела Сахалинской области, которое передается на исполнение государственным гражданским служащим министерства, назначенным начальником отдела охраны объектов культурного наследия.

3.2.1.12. Способом фиксации результата выполнения административного





действия является регистрация распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки в журнале регистрации распоряжений, а также в информационной системе СЭД.

### 3.2.2. Проведение внеплановой проверки

3.2.2.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки, подписанный министром культуры и архивного дела Сахалинской области.

3.2.2.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.2.3. Документарная проверка проводится в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.3.3 - 3.1.3.4 настоящего административного регламента.

3.2.2.4. Выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.3.7 - 3.1.3.9 настоящего административного регламента.

3.2.2.5. Срок проведения каждой из внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней.

3.2.2.6. Если внеплановая проверка проводится в связи с истечением срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности в области охраны объектов культурного наследия, должностное лицо министерства проверяет только исполнение выданного министерством предписания.

Если акт проверки содержит сведения об устранении нарушений, то после подписания руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем либо их представителями вышеуказанного акта проверка считается законченной.

Акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений, является основанием для принятия решения о направлении в суд протокола об административном правонарушении для привлечения виновного лица к административной ответственности.

3.2.2.7. Если внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента, должностное лицо министерства проверяет сведения, содержащиеся в обращениях или заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

В случае, если при проведении проверки установлены нарушения требований законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями,



КОПИЯ ВЕРНА

должностные лица министерства составляют акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях и протокол об административном правонарушении. Оригинал протокола направляется в суд для принятия решения о привлечении юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности, копия протокола вручается руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо их представителям.

В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений, после подписания акта проверка считается законченной.

3.2.2.8. По окончании проверки должностные лица министерства делают запись в журнале учета проверок организации (при его наличии), форма которого утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141.

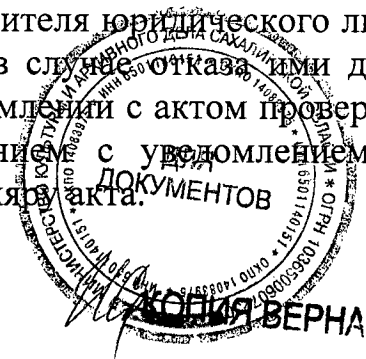
3.2.2.9. Должностными лицами министерства, ответственными за выполнение административного действия, являются государственные гражданские служащие министерства, определенные распоряжением министерства о проведении внеплановой проверки.

3.2.2.10. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются соответствие (несоответствие) мероприятий по охране объектов культурного наследия, проводимых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, требованиям законодательства в области сохранения, использования, популяризации, государственной охраны объектов культурного наследия, их достаточность.

3.2.2.11. Результатом внеплановой проверки является акт, который составляется в соответствии с требованиями подпункта 3.1.3.12 настоящего административного регламента.

3.2.2.12. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.2.13. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.



3.2.2.14. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам проверки министерства.

3.2.2.15. В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований действующего законодательства, после подписания руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, либо их представителями, вышеуказанного акта проверка считается законченной.

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

3.2.2.17. В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.13 - 7.16, частью 1 статьи 19.4, частями 18 и 19 статьи 19.5, статьями 19.4.1, 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица министерства составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса, а также выносят предписание об устранении выявленных нарушений.

Протокол об административном нарушении составляется в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается должностному лицу проверяемой организации, другой направляется на рассмотрение в суд.

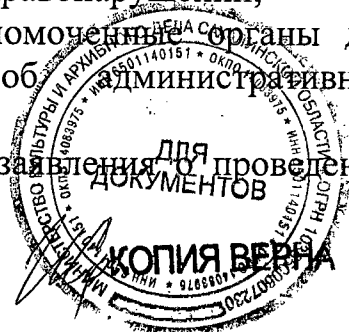
3.2.2.18. Если в выявленном в процессе мероприятий по надзору нарушении законодательства усматриваются признаки состава преступления, должностные лица направляют в правоохранительные органы заявление о проведении проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством. Второй экземпляр заявления с извещением от правоохранительных органов о регистрации материалов дела хранится в материалах проверки министерства.

Информация по осуществлению государственной функции публикуется на официальном сайте министерства.

3.2.2.19. В случае, если акт проверки содержит сведения, указанные в пункте 3.1.3.20, должностное лицо министерства направляет в суд соответствующее заявление.

3.2.2.20. Результатом административной процедуры являются:

- акт проверки;
- протокол по делу об административном правонарушении;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- постановление по делу об административном правонарушении;
- направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- направление в правоохранительные органы заявления о проведении



проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;  
- предъявление искового заявления в суд.

3.2.2.21. Способом фиксации результата административной процедуры является его регистрация в информационной системе СЭД.

#### Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений, осуществляется начальником отдела охраны объектов культурного наследия министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

4.1.2. Периодичность осуществления контроля составляет один раз в год.

4.2. Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.2.1. Ответственность за исполнение государственной функции возлагается на начальника отдела охраны объектов культурного наследия министерства культуры и архивного дела Сахалинской области, а также государственных гражданских служащих министерства, непосредственно участвующих в исполнении государственной функции.

4.2.2. Государственные гражданские служащие министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Обязанности государственных гражданских служащих, исполняющих государственную функцию, закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке.

4.3. Требования к формам контроля за исполнением государственной функции, со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением государственной функции со стороны



граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в исполнении государственной функции, а также принимаемых ими решений в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего административного регламента, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы (претензии) заявителя.

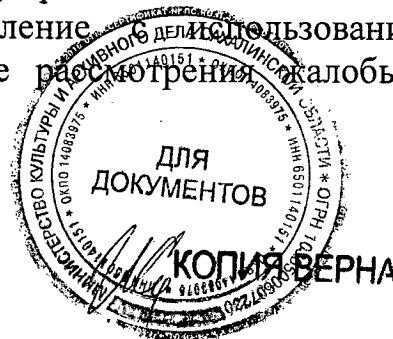
5.5. Заявители вправе получить в министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Жалоба (претензия) заявителей может быть адресована в министерство культуры и архивного дела Сахалинской области или министру культуры и архивного дела Сахалинской области.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) министерством принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

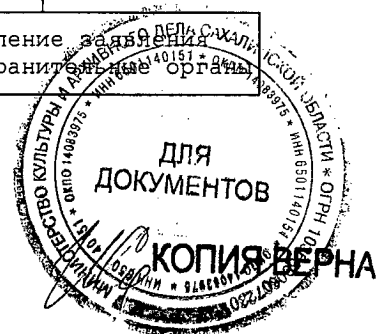
Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, заявителю направляется письменное уведомление с использованием почтовой или электронной связи о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением.

Если в ходе рассмотрения жалоба (претензия) признана необоснованной, заявителю направляется письменное уведомление с использованием почтовой или электронной связи о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.



Приложение № 1 к административному регламенту министерства культуры и архивного дела Сахалинской области по исполнению государственной функции «Региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия», утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Блок-схема  
последовательности процедур (действий) министерства культуры и  
архивного дела Сахалинской области при проведении плановых  
мероприятий по государственному надзору**



Приложение № 2 к административному регламенту министерства культуры и архивного дела Сахалинской области по исполнению государственной функции «Региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия», утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Блок-схема  
последовательности процедур (действий) министерства культуры и  
архивного дела Сахалинской области при проведении внеплановых  
мероприятий по государственному надзору**

