



КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.12.2018

№ 0224/01-07

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Томской области»

В соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», частью 1 статьи 3 Закона Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Томской области.

2. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» (<https://tomsk.gov.ru>) и на официальном сайте Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области (<https://heritage.tomsk.gov.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Е.В. Перетягина



УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по охране
объектов культурного наследия
Томской области
от 25.12.2018 № 0224/01-07

Административный регламент
осуществления регионального государственного надзора
за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией
и государственной охраной объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального,
местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия,
находящихся на территории Томской области

1. Общие положения

Вид регионального государственного надзора

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Томской области (далее – Региональный государственный надзор).

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор

2. Региональный государственный надзор осуществляется Комитетом по охране объектов культурного наследия Томской области (далее – Комитет).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора

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

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);
- 3) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ);
- 4) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ);

6) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ);

7) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ);

8) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ);

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Постановление № 489);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – Постановление № 166);

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (далее – Постановление № 636);

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – Постановление № 323);

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

15) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 20 ноября 2015 года № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Приказ № 2834);

16) Закон Томской области от 6 сентября 2016 года № 98-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Томской области» (далее - Закон Томской области от 6 сентября 2016 года № 98-ОЗ);

17) Постановление Губернатора Томской области от 29 апреля 2016 года № 37 «Об утверждении Положения о Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области» (далее – Постановление № 37);

18) Постановление Администрации Томской области от 9 августа 2017 года № 293а «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» (далее – Постановление № 293а);

19) Постановление Администрации Томской области от 30 декабря 2010 года № 285а «Об утверждении Порядка определения размера оплаты государственной историко-культурной экспертизы, касающегося объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, объектов, представляющих собой историко-культурную ценность, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, а также земельных участков, подлежащих хозяйственному освоению» (далее – Постановление № 285а);

20) Приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области от 21.02.2017 № 19/01-07 «Об утверждении формы задания на осуществление мероприятия по государственному надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия и порядка его выдачи» (далее – Приказ № 19/01-07).

Предмет государственного регионального надзора

4. Предметом государственного регионального надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Томской области и иными нормативными правовыми актами Томской области в области охраны объектов культурного наследия (далее – обязательные требования).

В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 73-ФЗ предметом регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия является:

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

числе:

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

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

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом № 73-ФЗ;

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

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со Федеральным законом № 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.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора

5. Информация о порядке осуществления регионального государственного надзора.

1) на официальном сайте Комитета: www.heritage.tomsk.gov.ru;

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

3) посредством размещения на информационных стендах в Комитете;

4) посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте;

5) при личном обращении заинтересованного лица.

6. Комитет расположен по адресу: 634050, Томская область, г. Томск, пр. Ленина, 50. Номера телефонов:

1) приёмной председателя Комитета (3822) 274-270;

2) консультанта (юриста) (3822) 274-290.

7. Адрес электронной почты Комитета: heritage@tomsk.gov.ru.

8. График работы Комитета:

понедельник – пятница: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни.

9. Информация о месте нахождения и номерах телефонов Комитета предоставляется непосредственно в помещениях Комитета, а также посредством её размещения на официальном сайте Комитета.

10. На официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

1) график работы Комитета;

2) почтовый адрес Комитета;

3) номер телефона «горячей» линии Комитета;

4) адреса электронной почты Комитета, официального сайта Комитета, Единого портала;

5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица Комитета, осуществляющего региональный государственный надзор, номер рабочего телефона, кабинета;

6) информация о времени личного приема граждан (заявителей) должностными лицами Комитета;

7) примерная форма письменного обращения в Комитет;

8) краткое описание порядка осуществления регионального государственного надзора;

9) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

10) текст настоящего Административного регламента;

11) нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление регионального государственного надзора;

12) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок);

13) информация о результатах проверок, проведенных Комитетом;

14) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, тексты данных нормативно-правовых актов, материалы обобщения практики осуществления государственного надзора;

15) порядок обжалования решений, действий (бездействий) Комитета или его должностных лиц.

11. На информационных стендах в помещениях Комитета, предназначенных для приема граждан, помимо информации, предусмотренной подпунктами 1 – 4, 6 - 10 пункта 10 настоящего Административного регламента, размещаются выдержки из нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора.

12. Посредством телефонной связи и личного обращения заинтересованного лица в устной форме предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление регионального государственного надзора;

2) о порядке и сроках осуществления регионального государственного надзора;

3) о предмете регионального государственного надзора;

4) о местонахождении и графике работы Комитета;

5) об адресе сайта Комитета;

6) о результатах осуществления регионального государственного надзора.

При информировании по вопросам осуществления регионального государственного надзора в устной форме работник Комитета, осуществляющий информирование, со ссылками на нормативные правовые акты дает ответ на поставленные вопросы. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника Комитета, принявшего телефонный звонок.

13. Информация по вопросам осуществления регионального государственного надзора, не указанным в пункте 12 настоящего Административного регламента, предоставляется на основании письменного обращения и (или) обращения в форме электронного документа заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

Срок осуществления регионального государственного надзора

14. Региональный государственный надзор осуществляется:

1) посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется в течение календарного года;

2) посредством организации и проведения проверок - не более 60 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

16. Основанием для начала административной процедуры является утверждение Комитетом программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований (далее – программа).

17. Программа утверждается Комитетом не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

18. Проект программы подготавливается заместителем председателя Комитета в срок до первого декабря года, предшествующего году проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, и передается на визу председателю Комитета.

19. Председатель Комитета подписывает программу в течение десяти рабочих дней со дня ее получения.

20. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица Комитета в сроки, установленные программой, осуществляют следующие мероприятия:

1) размещают на официальном сайте Комитета перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) информируют юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) в случае изменения обязательных требований подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4) обобщают и размещают на официальном сайте Комитета практику осуществления регионального государственного надзора на территории Томской области, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

21. При наличии оснований, установленных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

22. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляется и направляется юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю в порядке, установленном Постановлением № 166.

23. Результаты административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:

1) при проведении мероприятий, установленных в пункте 20 настоящего Административного регламента, - составляется справка о количестве и результатах проведенных в течение календарного года мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований (далее – справка).

Справка составляется в срок до 10 февраля года, следующего за годом проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

2) при проведении мероприятия, предусмотренного пунктами 22 - 23 настоящего Административного регламента, – юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю выносится предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и направляются предложения о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения проверяющим сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

24. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия;

2) мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия

25. Основанием для начала административной процедуры по организации мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия является задание.

26. Форма задания на проведение мероприятий по систематическому наблюдению установлена Приказом № 19/01-07.

27. Задание выдается председателем Комитета в течение 5 рабочих дней с даты наступления одного из следующих оснований:

1) мероприятия ежегодного плана.

План мероприятий по систематическому наблюдению формируется в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона № 73-ФЗ;

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

28. Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта контроля и по месту нахождения Комитета.

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

1) полный и всесторонний визуальный осмотр объектов контроля без

взаимодействия с их правообладателями;

2) фотографирование, видеосъемка объектов надзора и их частей;

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

4) рассмотрение и анализ документов и сведений государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения мероприятия по систематическому наблюдению и относящихся к объекту контроля;

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

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

30. Мероприятия по систематическому наблюдению осуществляются в срок не превышающий 20 рабочих дней с даты, указанной в задании.

31. Результатом мероприятия по систематическому наблюдению является акт осмотра объекта культурного наследия, составленный должностными лицами Комитета, проводившими мероприятие, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по систематическому наблюдению.

К акту осмотра могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие материалы, связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению.

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

1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте осмотра объекта культурного наследия, оформляемом по итогам мероприятия;

2) направление председателю Комитета мотивированного представления по результатам анализа результатов мероприятий по систематическому наблюдению информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

3) вынесение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и направление предложения принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица и индивидуального предпринимателя.

33. Максимальный срок выполнения административного действия:

1) оформление документа по итогам мероприятия по систематическому наблюдению - три рабочих дня после дня завершения мероприятия по систематическому наблюдению;

2) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - три рабочих дня после дня завершения мероприятия по систематическому наблюдению;

3) составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения проверяющим сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

34. Основанием для начала административной процедуры по организации мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является задание.

35. Форма задания на проведение мероприятий по систематическому наблюдению установлена Приказом № 19/01-07.

36. Задание выдается председателем Комитета в течение 5 рабочих дней с момента наступления одного из следующих оснований:

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

2) поручение председателя Комитета о непосредственном выявлении признаков нарушения законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновения угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия;

3) истечение срока действия акта технического состояния объекта культурного наследия, срока выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, установленного планом работ по сохранению объекта культурного наследия.

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

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

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

2) фотографирование, видеосъемка объекта культурного наследия и его частей;

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

4) рассмотрение и анализ документов и сведений государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия;

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

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с даты, указанной в задании.

40. Результатом выполнения административной процедуры мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является составление акта осмотра объекта культурного наследия. Акт составляется должностными лицами Комитета, проводившими мероприятие в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия. К акту могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия документы или их копии.

41. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений требований действующего законодательства в области охраны объектов культурного наследия, должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте осмотра объекта культурного наследия;

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

3) направление председателю Комитета информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

4) в случае получения в ходе проведения мероприятия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

42. Максимальный срок выполнения административных действий:

1) составление акта осмотра объекта культурного наследия - три рабочих дня после дня завершения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия;

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

3) составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения проверяющим сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

43. Результатом выполнения административных действий является

составление следующих документов:

- 1) акта осмотра объекта культурного наследия;
- 2) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки;
- 3) вынесение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и направление предложения о принятии мер, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований.

Проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

Принятие решения о проведении проверки, организация проведения проверки

44. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является наличие утвержденного плана проведения плановых проверок.

45. Подготовка плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Подготовка плана проверок органов государственной власти осуществляется в соответствии с положениями статьи 29.2 Федерального закона № 184-ФЗ.

Подготовка плана проверок органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с положениями статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

46. Утвержденный председателем Комитета план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения не позднее 31 декабря текущего года на официальном сайте Комитета, а также иным доступным способом.

Сформированный план проверок органов местного самоуправления доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения не позднее 1 ноября текущего года на официальном сайте Комитета.

47. Для проведения плановой проверки председатель Комитета не позднее чем за семь рабочих дней до наступления даты плановой проверки поручает проверяющему провести плановую проверку.

48. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня получения от председателя Комитета поручения провести плановую проверку осуществляет подготовку проекта распоряжения Комитета о проведении проверки (далее – распоряжение о проведении проверки) в соответствии с требованиями частей 1 и 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ и передает его на подпись председателю Комитета.

49. Председатель Комитета в течение двух рабочих дней со дня получения проекта распоряжения о проведении плановой проверки подписывает его и заверяет печатью.

50. После подписания председателем Комитета распоряжение о проведении плановой проверки и заверенная печатью его копия в течение одного рабочего дня передается проверяющему.

51. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления уведомляются Комитетом

о проведении в отношении них плановой проверки в порядке и сроки, установленные в части 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

52. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления являются основания, предусмотренные частью 2.6 статьи 77 Федерального закона N 131-ФЗ. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки органа государственной власти являются основания, предусмотренные частью 5 статьи 29.2 Федерального закона № 184-ФЗ.

53. При рассмотрении обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан. Проведение повторной проверки по одним и тем же обстоятельствам не допускается.

54. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющим может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

55. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов проверяемого, 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 представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

56. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющий в течение двух рабочих дней после окончания предварительной проверки подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, которое направляет председателю Комитета.

57. Для проведения внеплановой проверки председатель Комитета не позднее чем за семь рабочих дней до наступления даты внеплановой проверки, поручает проверяющим провести внеплановую проверку.

58. Проверяющий в течение двух рабочих дней со дня получения от

председателя Комитета поручения провести внеплановую проверку осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ и передает его на подпись председателю Комитета.

59. Председатель Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки подписывает его и заверяет печатью Комитета.

60. После подписания председателем Комитета распоряжение о проведении проверки и заверенная печатью его копия в течение одного рабочего дня передается проверяющему.

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются о проведении в отношении них внеплановой проверки в порядке и сроки, установленные частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение плановых и внеплановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц

62. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Проведение плановой выездной проверки

63. Основанием для начала административного действия является наступление календарной даты проведения в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

64. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

65. Порядок действий проверяющего, права и полномочия проверяющего при проведении плановой выездной проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя определяются в соответствии с положениями статей 12, 14, 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

66. По завершении плановой выездной проверки проверяющий производит запись о проведенной плановой выездной проверке при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

67. Плановая выездная проверка проводится в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня, установленного в распоряжении о проведении проверки. Плановая выездная проверка в отношении субъекта малого предпринимательства проводится в сроки, установленные в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение плановой документарной проверки

68. Основанием для начала административного действия является наступление календарной даты проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой документарной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

69. Плановые документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета.

70. Порядок действий проверяющего, полномочия проверяющего при проведении плановой документарной проверки определяются в соответствии с положениями статей 11, 14, 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

71. В случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющий направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Комитета о проведении плановой документарной проверки.

72. Проверяющий при осуществлении государственного регионального надзора изучает сведения, содержащиеся в документах проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

73. Проверяющий анализирует документы, представленные органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по вопросам, относящимся к предмету плановой документарной проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

74. Плановая документарная проверка проводится в срок, установленный в части 1 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение внеплановой выездной проверки

75. Основанием для начала административного действия является наступление календарной даты проведения в отношении проверяемого внеплановой выездной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

76. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту жительства гражданина.

77. Порядок действий проверяющего, полномочия проверяющего при проведении внеплановой выездной проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя определяются в соответствии с положениями статей 12, 14, 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

78. По завершении внеплановой выездной проверки проверяющий производит запись о проведенной внеплановой выездной проверке при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок

юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

В случае отсутствия у проверяемого журнала учета проверок должностное лицо Комитета, проводящее проверку, вносит соответствующую запись в проект акта проверки.

79. Внеплановая выездная проверка проводится в срок, установленный в части 1 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение внеплановой документальной проверки

80. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты проведения в отношении проверяемого внеплановой документальной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

81. Внеплановые документальные проверки проводятся по месту нахождения Комитета.

82. Порядок действий проверяющего, полномочия проверяющего при проведении внеплановой документальной проверки определяются в соответствии с положениями статей 11, 14, 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

83. Проверяющий, в целях осуществления государственного регионального надзора, изучает сведения, содержащиеся в документах проверяемого.

84. В случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющий направляет в адрес проверяемого мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Комитета о проведении внеплановой документальной проверки.

85. Проверяющий анализирует документы, представленные проверяемым по вопросам, относящимся к предмету внеплановой документальной проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

86. Внеплановая документальная проверка проводится в срок, установленный в части 1 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки, принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

87. Основанием для начала административного действия является завершение проведения проверки.

88. Результаты проверки оформляются непосредственно после ее завершения актом проверки по форме, установленной Приказом № 141.

89. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа регионального государственного надзора;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя органа регионального государственного надзора;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

90. В случае, если акт проверки содержит установленный в ходе проверки факт нарушения обязательных требований, проверяющим составляется предписание об устранении выявленных нарушений. В предписании устанавливается срок устранения нарушений обязательных требований.

91. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

К акту проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений.

92. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт с копиями приложений 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 регионального надзора акт проверки с приложениями может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его

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

93. Проверяемый в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки. Проверяемый вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого.

94. В случае невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки проверяющим составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки.

95. Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

97. Должностное лицо Комитета обеспечивает направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

98. По окончании проверки все материалы формируются в отдельное дело и подлежат хранению в Комитете в течение срока, установленного актами Комитета, определяющими сроки и правила хранения документов в Комитете.

99. Информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению проверяющим в единый реестр проверок.

4. Порядок контроля за исполнением Административного регламента

100. Контроль за исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений реализуется председателем Комитета на постоянной основе посредством подписания документов, составляемых уполномоченными должностными лицами Комитета в ходе осуществления регионального государственного контроля.

101. В случае выявления в ходе регионального государственного контроля нарушений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, председатель Комитета принимает меры по устранению таких нарушений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Комитета, а также должностных лиц Комитета, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

103. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета в досудебном (внесудебном) порядке направляются председателю Комитета, жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета направляются в Администрацию Томской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ и Законом Томской области от 11 января 2007 года № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».

104. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.