



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

За № 4497 от « 04 » 07 2019 г.

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 4-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

г. Ханты-Мансийск  
1 июля 2019 года

№ 17-нп

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 30 августа 2012 года № 309-п «О Службе государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 2 октября 2015 года № 337-п «О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 4-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 приказа слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. В преамбуле приказа слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.3. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к приказу Службы государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 24 декабря 2011 года № 4-нп

**Административный регламент  
осуществления регионального государственного надзора за  
состоянием, содержанием, сохранением, использованием,  
популяризацией и государственной охраной объектов культурного  
наследия регионального значения, объектов культурного наследия  
местного (муниципального) значения, выявленных объектов  
культурного наследия на территории Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – региональный государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия, государственная функция).

## **Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор**

2. Органом, уполномоченным на осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, является Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Служба).

Структурное подразделение Службы, обеспечивающее исполнение государственной функции, – отдел государственной охраны объектов культурного наследия (далее – Отдел).

Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные исполнительные органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и организации, участвующие в процессе осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

отдел управления федеральным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе;

Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

Департамент строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югре;

органы местного самоуправления муниципальных образований, на территории которых предполагается строительство, реконструкция объекта капитального строительства.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора**

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции, размещен на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

<http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

### **Предмет регионального государственного надзора**

4. Предметом регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия является:

1) 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;

требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

2) 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 от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 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) устранение выявленных Службой при проведении проверок нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных Службой предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора**

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

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Службы о назначении проверки либо задания Службы посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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;

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;

об ограничении или запрещении движения транспортных средств, создающих угрозу нарушения целостности и сохранности объекта культурного наследия;

о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 Порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 года № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее – приказ Минкультуры России № 2625);

4) возбуждать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

б) предъявлять в суд:

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

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

в случае, если объект культурного наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных Службой в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, поступивших в соответствии с подпунктом 2 пункта 47 настоящего Административного регламента, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

7) запрашивать и получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

8) запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

9) осуществлять передачу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

10) проводить в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями мероприятия по контролю за состоянием и систематическим наблюдением в отношении объектов культурного наследия.

6. Должностные лица Службы при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,



музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

11) 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 Перечень;

12) 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 настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

15) размещать в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» информацию о плановых и внеплановых проверках индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», о их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, в порядке, установленном Постановлением Правительства

Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

7. При проведении проверки должностные лица Службы соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых  
осуществляются мероприятия по надзору**

8. При проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

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

3) представлять дополнительно в Службу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

4) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Службу в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Службу. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию в проверке;

8) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

9) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия вследствие действий (бездействия) должностных лиц Службы, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

10) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Службой в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

11) по собственной инициативе предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

12) подавать возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке определенном Правительством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы направить в Службу указанные в запросе документы;

предоставить должностным лицам Службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

### **Результат осуществления регионального государственного надзора**

10. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания:

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

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

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

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

об ограничении или запрещении движения транспортных средств, создающих угрозу нарушения целостности и сохранности объекта культурного наследия;

о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 Порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России № 2625;

3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

4) составление протокола об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при выявлении административных правонарушений;

5) подготовка и направление документов в органы прокуратуры.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки**

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- 1) учредительные документы;
- 2) договор, предусматривающий передачу права собственности на объект культурного наследия, включенный в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, земельный участок, в границах которого располагается объект археологического наследия, либо права владения и (или) пользования таким имуществом;
- 3) документы технической инвентаризации на помещения объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия;
- 4) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки);
- 5) отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение;
- 6) документация по проектированию и проведению земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ; работ по использованию лесов и иных работ;
- 7) реестр приема-передачи документов между заказчиком и подрядчиком;
- 8) реестр исполнительной документации;
- 9) общий журнал работ (в соответствии с РД-11-05-2007);
- 10) акт о приемке выполненных работ (КС-2);
- 11) журнал учета выполненных работ (КС-6а);
- 12) акт приемки законченного строительством объекта (КС-11);
- 13) акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14);
- 14) должностной регламент (инструкция);
- 15) документ, подтверждающий полномочия должностных лиц;
- 16) результаты инженерных изысканий (если они отсутствуют, задание на выполнение инженерных изысканий);
- 17) сведения о подключении объекта культурного наследия к сетям инженерно-технического обеспечения (при наличии подключения к сетям инженерно-технического обеспечения);

18) документы, подтверждающие факт передачи государству археологических предметов, обнаруженных физическими и (или) юридическими лицами;

19) документы, подтверждающие реализацию согласованных соответствующим органом охраны объектов культурного наследия обязательных разделов об обеспечении сохранности объектов культурного наследия в проектах проведения работ или проектов обеспечения сохранности объектов культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на объекты культурного наследия;

20) выписка о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игорной зоне, лесничестве, лесопарке, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным запросом:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

2) в Управлении Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

3) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

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

сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;

4) в отделе управления федеральным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе:

выписка из реестра федерального имущества;

5) у Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

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

6) в Департаменте строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югре, у органов местного самоуправления муниципальных образований, на территории которых предполагается строительство, реконструкция объекта капитального строительства:

копии разрешения на ввод в эксплуатацию;

копии из разрешения на строительство;

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

копии разрешения на производство земляных работ;

копии разрешения на вырубку зеленых насаждений.

## **II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

13. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

в устной форме (при личном обращении заявителя и по телефону);

в письменной форме (при письменном обращении по почте, электронной почте);

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в форме информационных материалов (на официальном сайте Службы ([www.nasledie.admhmao.ru](http://www.nasledie.admhmao.ru)), на Федеральном портале и Региональном порталах);

на информационном стенде Службы в форме информационных (текстовых) материалов.

14. В случае устного обращения (лично и по телефону) заинтересованного лица должностные лица Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично и/или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица. Устное информирование осуществляется не более 15 (пятнадцати) минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица Отдела, принявшего телефонный звонок.

При общении с заинтересованными лицами (лично и/или по телефону) должностные лица Отдела, ответственные за исполнение государственной функции, должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности должностного лица Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Отдела или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Отдела, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу направить в Службу письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

15. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения, в письменной форме, в том числе электронной, заинтересованным лицам необходимо обратиться в Службу по адресу, указанному на официальном сайте.

Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, рассматривается должностными лицами Отдела в



срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации обращения в Службе.

Ответ на обращение подписывает руководитель (уполномоченное должностное лицо) Службы.

16. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции посредством Федерального портала и Регионального портала заинтересованным лицам необходимо использовать адреса в сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

17. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Службы, справочных телефонах, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) форме обратной связи Службы размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Службы, Федеральном портале и Региональном портале, а также на информационном стенде Службы.

18. Информация о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах органов власти (организаций) в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу размещена на их официальных сайтах:

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (<http://www.to86.rosreestr.ru>);

Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (<http://www.r86.nalog.ru>);

Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (<http://86.mvd.ru/>);

Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе (<https://tu72.gosim.ru/>);

Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору ([www.sural.gosnadzor.ru](http://www.sural.gosnadzor.ru)).

19. На информационном стенде Службы и в сети «Интернет» на официальном сайте Службы размещается следующая информация:

- 1) наименование и почтовый адрес Службы;
- 2) адрес официального сайта Службы;
- 3) адрес электронной почты Службы и (или) форма обратной связи;
- 4) график работы, справочные телефоны Отдела;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- 6) процедура получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции;
- 7) текст настоящего Административного регламента.

20. В случае внесения изменений в порядок исполнения государственной функции специалист Отдела, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте исполнения государственной функции.

### **Срок осуществления регионального государственного надзора**

21. Срок проведения документарной и выездной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

22. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 21 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение плановой выездной проверки может быть приостановлено руководителем (уполномоченным должностным лицом) Службы на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем (уполномоченным должностным лицом) Службы, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

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

### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

23. Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований;

2) мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия;

3) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

4) организация проверки (плановой, внеплановой);

5) проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

6) принятие мер по результатам проведения проверки.

### **Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований**

24. Основанием для начала организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются утвержденные приказом Службы программа профилактики нарушений обязательных требований и план-график профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований, разработанные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

25. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются:

за размещение на официальном сайте Службы информации указанной в пункте 7 настоящего Административного регламента – начальник Отдела;

решение о направлении предостережения принимает руководитель Службы, в его отсутствие – заместитель руководителя Службы, на основании предложений должностного лица Отдела при наличии сведений указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

26. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

размещение на Федеральном портале и Региональном портале перечня нормативных правовых актов, содержащего обязательные

требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

информирование юридических лиц, 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;

регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного регионального в области охраны объектов культурного наследия и размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Службы соответствующих обобщений;

выдача в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

27. Критерием принятия решения при выдаче предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является наличие у Службы сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред объекту культурного наследия или выявленному объекту культурного наследия, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

28. Результат выполнения административной процедуры: Служба выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Службу.

29. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предостережения в журнале регистрации выданных предостережений.

### **Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия**

30. Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 октября 2015 года № 337-п «О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия».

31. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия проводят должностные лица Службы на основании заданий и разрабатываемых Службой ежегодных планов.

Информация о ежегодных планах проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическом наблюдении в отношении объектов культурного наследия размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет» в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий.

32. Предметом мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия является оценка состояния объекта культурного наследия и (или) его территории, зоны охраны, осуществляемая в целях определения состава (перечня) видов работ по сохранению объекта культурного наследия, а также сроков (периодичности) проведения таких работ.

33. Предметом систематического наблюдения является информация, позволяющая оценить исполнение обязательных требований при осуществлении поднадзорными субъектами своей деятельности.

34. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение осуществляются посредством проведения в отношении объектов культурного наследия визуального осмотра, обследования, фото/видеофиксации, иных мероприятий,

позволяющих оценить и зафиксировать состояние объекта культурного наследия и (или) его территории, зоны охраны.

35. Систематическое наблюдение осуществляется в форме мониторинга:

состояния объектов культурного наследия, их территорий, зон охраны, территорий исторических поселений;

проведения работ по сохранению объектов культурного наследия.

36. По результатам мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения в отношении объектов культурного наследия должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, составляют акт технического состояния объекта культурного наследия и/или заключение о наличии либо отсутствии нарушений обязательных требований.

В случае проведения мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия, принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве физическим или юридическим лицам, либо на территории земельного участка, принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве физическим или юридическим лицам, в границах которого располагается объект археологического наследия, акт технического состояния объекта культурного наследия и/или заключение о наличии либо отсутствии нарушений обязательных требований составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр вручается собственнику объекта культурного наследия либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, под роспись или направляется ему в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

37. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения в отношении объектов культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица Службы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению и (или) устранению таких нарушений, а также в случае необходимости организуют и проводят внеплановую проверку при наличии оснований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

Результатом проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения в отношении объектов культурного наследия является:

выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 настоящего Административного регламента;

выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием регионального органа охраны объектов культурного наследия работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

составление протокола об административном правонарушении и (или) определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

направление руководителю (заместителю руководителя) Службы мотивированного представления должностного лица Отдела по результатам проведенных мероприятий, с информацией о фактах возникновения угрозы причинения вреда и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

### **Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок**

38. Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с ежегодным планом проверок.

Разработка и утверждение ежегодного плана осуществляется в соответствии с постановлением 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».

39. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее – План) является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с

представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

40. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является начальник Отдела, а в его отсутствие – уполномоченный им старший инспектор Отдела.

41. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

подготовка проекта ежегодного Плана;

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление проекта Плана в органы прокуратуры;

рассмотрение Службой предложений органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направление в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного Плана.

42. Критерием принятия решений при формировании Плана является наличие оснований для включения проверок в План, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента.

43. Результат выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем Службы План.

44. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: План, утвержденный руководителем Службы, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Службы либо иным доступным способом.

45. Исключение проверки из Плана осуществляется на основании заявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489».

46. Сведения о внесенных в План изменениях направляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.



### Организация проверки (плановой, внеплановой)

47. Основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является наступление даты проведения плановой проверки в соответствии с утвержденным Планом; по организации внеплановой проверки:

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

2) мотивированное представление должностного лица Службы по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

48. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник или старший инспектор Отдела.

49. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой):

подготовка проекта приказа руководителя Службы о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития 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»;

подписание приказа о проведении проверки руководителем Службы;

в день подписания приказа руководителя Службы о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения (при проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 47 настоящего Административного регламента) Служба представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя Службы о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа руководителя Службы о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Службу, или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится

соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Службу. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 47 настоящего Административного регламента, не требуется.

50. Критериями принятия решений при организации проверки (плановой, внеплановой) является наличие оснований, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

51. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа руководителя Службы о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении в установленных случаях.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении проверки в журнале регистрации приказов Службы по основной деятельности.

#### **Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов**

53. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя Службы о проведении проверки.

54. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник или старший инспектор Отдела.

55. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

56. Административные действия, осуществляемые начальником или старшим инспектором Отдела, при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки:

в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия;

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения

либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Служба направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Службы о проведении проверки;

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

начальник или старший инспектор Отдела обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений начальник Отдела или старший инспектор Отдела установит признаки нарушения обязательных требований, то он вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

57. Административные действия, осуществляемые начальником или старшим инспектором Отдела, при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Службы 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

Служба привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, аттестованных в

установленном порядке, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

58. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Отдела Службы составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Служба в течение 3 (трех) месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки, вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

59. Административные действия, осуществляемые начальником или старшим инспектором Отдела, непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития 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». 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 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю;

вручение 1 (одного) экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с

актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, 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;

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 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки;

проставление записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

акт проверки, прилагаемые к нему документы оформляются в дело по проверке юридического лица или индивидуального предпринимателя.

60. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация акта проверки в журнале регистрации актов проверки Службы.

### **Принятие мер по результатам проведения проверки**

62. Основанием для начала административной процедуры является утверждение акта проверки.

63. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник или старший инспектор Отдела.

64. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральным и региональным законодательством;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда объектам культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

65. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований законодательства в отношении объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности.

66. Результат выполнения административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях при выявлении административных правонарушений.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета административных правонарушений должностным лицом Отдела осуществляется запись о выдаче предписания, составлении протокола об административном правонарушении.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора**

**Порядок осуществления текущего контроля  
за соблюдением и исполнением должностными лицами  
органа регионального государственного надзора положений  
административного регламента и иных нормативных правовых актов,  
устанавливающих требования к осуществлению регионального  
государственного надзора, а также за принятием ими решений**

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется на постоянной основе.

69. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, возлагается на начальника Отдела, исполняющего государственную функцию.

**Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества  
осуществления регионального государственного надзора, порядок и  
формы контроля полноты и качества осуществления регионального  
государственного надзора, в том числе со стороны  
граждан, их объединений и организаций**

70. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем проведения плановых, внеплановых проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие), и (или) решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Службы, ответственными за организацию и проведение проверки.

71. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) проверка устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента;

2) получение информации от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

3) обращение граждан, поднадзорных субъектов с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) и (или) решениями, принятыми (осуществленными) должностными лицами Отдела.

72. Руководитель (уполномоченное должностное лицо) Службы принимает решение о проведении проверки и назначает должностных лиц, ответственных за ее проведение.

73. Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

74. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленным планом работы Службы.

75. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в Службу индивидуальных и коллективных обращений с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, а также заявления и жалобы о нарушении должностными лицами Службы, осуществляющими региональный государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия, требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия.



**Ответственность должностных лиц Службы  
за решения и действия (бездействие), принимаемые  
(осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального  
государственного надзора**

76. Должностные лица Службы, осуществляющие региональный государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия.

77. Персональная ответственность должностных лиц Службы за осуществлением регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия закрепляется в их должностных регламентах.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок  
обжалования решений и действий (бездействия)  
Службы, а также ее должностных лиц**

78. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия.

79. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих, осуществляющих региональный государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия, а также принимаемые ими решения.

80. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) лично, направить жалобу (претензию) в письменной форме или в форме электронного документа.

81. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Службу жалоба (претензия).

82. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

83. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

84. При получении письменной жалобы (претензии), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни,

здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Служба вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

85. В случае, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

86. Если в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в Службу или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

87. Жалоба подается руководителю Службы, либо лицу его замещающему.

88. Прием жалоб в письменной форме осуществляется по месту нахождения Службы, в служебное время; в электронной форме жалоба подается заявителем посредством официального сайта.

89. Жалоба (претензия), поступившая в Службу, подлежит регистрации в день ее поступления.

90. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

91. Жалоба (претензия) должна содержать:

наименование Службы, либо должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

наименование либо фамилию, имя, отчество (при наличии) поднадзорного субъекта (его уполномоченного представителя), а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы;

доводы, на основании которых поднадзорный субъект не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, должностного лица Службы;

личную подпись заявителя и дату.

92. К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В таком случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

93. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня ее регистрации в Службе.

94. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, руководитель Службы или его заместитель:

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

95. Результатом рассмотрения жалобы (претензии) является полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

96. Если в результате рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц Службы жалоба (претензия) признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, повлекшие за собой жалобу (претензию) гражданина.

97. Ответ на жалобу (претензию) направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Службу в письменной форме.

98. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о

невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

99. Служба обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу (претензию):

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов, за исключением случаев;

уведомляет заинтересованное лицо о направлении его жалобы (претензии) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

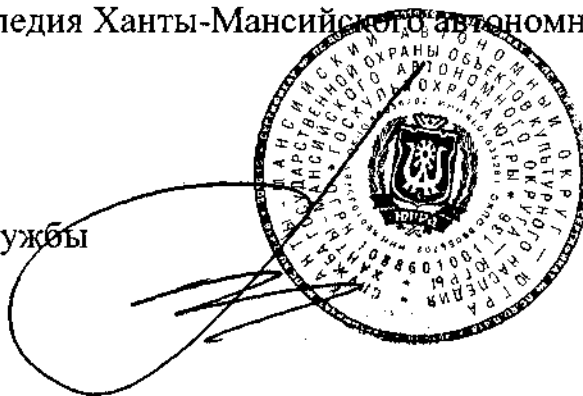
100. Ответ на жалобу (претензию) подписывается руководителем Службы, регистрируется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства, вручается или направляется заинтересованному лицу не позднее следующего дня после его подписания.

101. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Службы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности органу (должностному лицу) или в судебном порядке.

102. На поступившую в Службу жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Службы в сети «Интернет».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Руководитель Службы



А.Н.Кондрашев