



Государственная инспекция
по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия

ПРИКАЗ

« 04 » 12 2018г.

№ 116

г. Абакан

**Об утверждении Административного регламента «Осуществление
регионального государственного надзора за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации регионального и местного (муниципального) значения,
выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории
Республики Хакасия»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2015 № 306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 20.03.2013 № 126 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия при предоставлении государственных услуг», постановлением Правительства Республики Хакасия от 29.12.2016 № 645 «Об утверждении Положения о Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия» п р и к а з ы в а ю :

1. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия от 27.12.2017 № 75 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального и местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Хакасия» («Хакасия» № 30, 16.08.2018).

2. Утвердить Административный регламент «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального и местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Хакасия» (приложение).

исполняющий обязанности руководителя
Государственной инспекции по охране объектов
культурного наследия Республики Хакасия

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small hook at the top.

Д.А. Левченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной инспекции
по охране объектов культурного
наследия Республики Хакасия
от «08» 12 2018 г. № 116

**Административный регламент
«Осуществление регионального государственного надзора за
состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и
государственной охраной объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов
Российской Федерации регионального и местного (муниципального)
значения, выявленных объектов культурного наследия,
расположенных на территории Республики Хакасия»**

1. Общие положения

1.1 Наименование функции

Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального и местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Республики Хакасия (далее- государственный надзор).

**1.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Хакасия,
осуществляющего государственный надзор**

Государственный надзор осуществляется Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия (далее – Госохранинспекция).

При осуществлении государственного надзора Госохранинспекция взаимодействует с ГУ МЧС России по Республике Хакасия, Межрегиональным территориальным управлением Росимущества в Красноярском крае, Республике Хакасия и Республике Тыва, Министерством имущественных и земельных отношений Республики Хакасия, Управлением Федеральной налоговой службы России по Республике Хакасия, ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия».

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
государственного надзора**

Осуществление регионального надзора регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации «Российская газета», 1993, № 237);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 44, ст. 4295; 2003, № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434, 4440; № 50, ст. 4847, 4855; 2004, № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; 2005, № 1, ст. 9, 13; № 10, ст. 763; № 13, ст. 1077; № 19, ст. 1752; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3131; № 50, ст. 5247; 2006, № 1, ст. 10; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3420, 3438, 3452; № 45, ст. 4641; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 29; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; 2008, № 18, ст. 1941; № 30, ст. 3604; № 52, ст. 6227; 2009, № 7, ст. 777; № 23, ст. 2759, 2776; № 26, ст. 3120, 3122; № 29, ст. 3642; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6406, 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 21, ст. 2525; № 23, ст. 2790; № 30, ст. 4006, 4007; № 31, ст. 4164, 4195, 4207, 4208; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 10, 23, 54; № 7, ст. 901; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3260; № 27, ст. 3873, 3881; № 29, ст. 4298; № 30, ст. 4573, 4585, 4590, 4598, 4600, 4601, 4605; № 46, ст. 6406; № 50, ст. 7342, 7345, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3082; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, 4330; № 47, ст. 6402, 6403; № 49, ст. 6757; № 53, ст. 7577, 7602, 7640; 2013, № 14, ст. 1651, 1666; № 19, ст. 2319, 2323; № 26, ст. 3207, 3208; № 27, ст. 3454; № 30, ст. 4025, 4029, 4030, 4031, 4032, 4034, 4036, 4040, 4044, 4078, 4082; № 31, ст. 4191; № 43, ст. 5443, 5444; № 44, ст. 5643; № 48, ст. 6161, 6165; № 49, ст. 6327, 6341; № 51, ст. 6683, 6685, 6695, 6696; № 52, ст. 6961, 6980, 6986, 6999, 7002; 2014, № 6, ст. 559, 566; № 11, ст. 1092; № 14, ст. 1562; № 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2335; № 26, ст. 3366, 3379; № 30, ст. 4211, 4218, 4228, 4233, 4248, 4256, 4259, 4264, 4278; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799; № 48, ст. 6636, 6638, 6642, 6651; № 52, ст. 7541; 2015, № 1, ст. 67, 74, 85; № 10, ст. 1405, 1416; № 13, ст. 1811; № 18, ст. 2614, 2620; № 21, ст. 2981; № 24, ст. 3370; № 29, ст. 4359, 4391; № 41, ст. 5637; № 44, ст. 6046; № 45, ст. 6208; № 48, ст. 6706, 6710; № 51, ст. 7249, 7250; 2016, № 1, ст. 11, 28, 59, 84; № 10, ст. 1323; № 11, ст. 1481, 1493; № 26, ст. 3871, 3884, 3891; № 27, ст. 4160, 4164, 4183, 4197, 4205, 4223, 4238, 4251, 4259, 4286, 4305; № 28, ст. 4558; № 50, ст. 6975; 2017, № 1, ст. 12, 31, 47; № 7, ст. 1030, 1032; № 9, ст. 1278; № 11, ст. 1535; № 17, ст. 2457; № 18, ст. 2664; № 22, ст. 3069; № 23, ст. 3227; № 27, ст. 3947; № 30, ст. 4455; № 31, ст. 4738, 4755, 4812, 4814, 4815, 4827, 4828; № 45, ст. 6584; № 47, ст. 6844; № 49, ст. 7308; № 50, ст. 7562);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 1, ст. 21; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 30, ст. 4563, 4594; № 49, ст. 7015; 2012, № 53, ст. 7614; 2013, № 14, ст. 1651; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6983; 2014, № 19, ст. 2336; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11; № 29, ст. 4342; 2016, № 27, ст. 4248, 4302, 4305, 4306; 2017, № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4771);

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 26, ст. 2519; 2004, № 35, ст. 3607; 2008, № 29, ст. 3418; 2014, № 43, ст. 5799);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4160, 4193; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3873; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, 4235, 4243; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 72, 85; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, 4362; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495; № 27, ст. 4160, 4164, 4194, 4210; 2017, № 9, ст. 1276; № 18, ст. 2673; № 31, ст. 4742; № 49, ст. 7304);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 24.11.2014, № 0001201411250019; 04.11.2015, № 0001201511040009);

постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 38, ст. 5298);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1, ст. 234; № 30, ст. 4928; № 35, ст. 5326; № 38, ст. 5542);

постановление Правительства Российской Федерации от 19.04.2012 № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 17, ст. 2018; 2014, № 34, ст. 4664; 2017, № 43 (Часть II), ст. 6340);

постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2015 № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 31, ст. 4676);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 18, ст. 2647; № 42, ст. 5972; 2017, № 32, ст. 5152) (далее – Перечень);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009, № 5, № 7; 2010, № 8; 2013, № 1; 2015, № 9);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141) («Российская газета», 2009, № 85; 2010, № 156, 2011, № 260; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25.10.2016, № 0001201610250018)

приказ Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 07.08.2009 № 142 «Об утверждении Инструкции о порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия федерального значения» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2009, № 40);

Закон Республики Хакасия от 08.11.2011 № 105-ЗРХ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2011, № 98; 2012, № 89; 2013, № 47; 2015, № 21; 2016, № 11);

постановление Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2011, № 74, № 106; 2012, № 98; 2013, № 3; № 31);

постановление Правительства Республики Хакасия от 29.12.2016 № 645 «Об утверждении Положения о Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2017, № 1);

постановление Правительства Республики Хакасия от 31.08.2017 № 444 «Об утверждении порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2017, № 59);

приказ Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия от 07.06.2017 № 16 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, рассмотрение дел о которых отнесено к полномочиям Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия» («Газета Хакасия», 2017, № 115).

Перечень указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора размещен на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» www.u-19.ru, в разделе

«Органы власти – Исполнительные органы власти Республики Хакасия – Государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия» по адресу: <https://r-19.ru/authorities/protection-of-cultural-heritage/common/5253/>

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного надзора являются:

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

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

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

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

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

- мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ;

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

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.5.1. При осуществлении государственного надзора должностные лица Госохранинспекции самостоятельно и с привлечением экспертов (экспертных организаций), аттестованных в порядке, предусмотренном постановлением

Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», вправе:

а) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя Госохранинспекции о назначении проверки либо задания посещать и обследовать объекты надзора во время исполнения служебных обязанностей, а также проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору;

б) выдавать обязательные для исполнения предписания лицам, в отношении которых осуществляется государственный надзор, с указанием сроков их исполнения, в том числе 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;

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

г) 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;

д) запрашивать и получать от лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, или его уполномоченного представителя, документы и (или) информацию, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

е) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения объекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозаписи, фото- и видеосъемку;

ж) получать объяснения от работников лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

з) получать доступ в пределах своей компетенции к базам и банкам данных автоматизированных информационных систем лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

и) взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления;

к) предъявлять в суд:

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

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

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

1.5.2. При исполнении государственного надзора должностные лица управления обязаны:

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

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

в) осуществлять государственный надзор в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

г) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) управления в соответствии с ее назначением;

д) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Госохранинспекции и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

е) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется государственный надзор, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) осуществлять мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение на основании заданий Госохранинспекции;

з) запрашивать документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) предоставлять для ознакомления лицам, в отношении которых осуществляется государственный надзор, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении надзорных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного надзора, в том числе полученные от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

к) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, и их уполномоченных представителей с результатами проверки;

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

м) 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;

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

н) соблюдать сроки проведения мероприятий по осуществлению государственного надзора, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

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

п) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, или его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

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

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

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

у) в случае выявления нарушений выдавать предписания, предусмотренные подпунктом «б» пункта 1.5.1. настоящего административного регламента;

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

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

ц) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 г. № 415, с учетом требований законодательства о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, включая требования законодательства о персональных данных.

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

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки,

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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

д) знакомиться в рамках межведомственного информационного взаимодействия с документами и (или) информацией, полученными Госохранинспекцией 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 межведомственный перечень;

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

ж) в случае если представленные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Госохранинспекцией 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, представлять необходимые пояснения в письменной форме.

з) при направлении в Госохранинспекция пояснений в письменной форме относительно ошибок и (или) противоречий в документах и (или) информации, полученных Госохранинспекцией 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, представлять дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее полученных документов и (или) информации;

и) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Хакасия к участию в проверке.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), их уполномоченные представители при осуществлении государственной функции обязаны:

а) обеспечить личное присутствие или присутствие уполномоченных представителей физических лиц, присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуальных предпринимателей или присутствие их уполномоченных

представителей при проведении должностными лицами Госохранинспекции выездной проверки;

б) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных в подпункте «б» пункта 1.5.1. настоящего Административного регламента;

в) принимать меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений;

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

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

е) обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам Госохранинспекции и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций беспрепятственный доступ к объектам надзора;

ж) лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Госохранинспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления государственного надзора

Результатами исполнения государственного надзора являются:

а) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

б) составление акта проверки;

в) в случае выявления при проведении проверки нарушений:

– выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

– принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

– принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица включает в себя:

- документ удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя;

- копии учредительных документов;

- документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности или аренде земельного участка, в пределах которого располагается объект археологического наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленный объект культурного наследия;

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

В федеральной налоговой службе (далее ФНС России):

- сведения, подтверждающие факт постановки на учет в ФНС России;

- сведения из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

В Федеральном агентстве по недропользованию «Роснедра» сведения об участках недр и лицензиях.

2. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции.

Информация о месте нахождения и графике работы Госохранинспекции 655019, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, 28 А, стр. 1.

График работы:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: (3902) 248-022, 248-023, 248-024, 248-025, 248-026.

Адрес электронной почты: nadzorokn@mail.ru.

Адрес официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»: <http://r-19.ru/>, страница Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия.

Информация об осуществлении государственного надзора, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

- на информационном стенде непосредственно в здании Госохранинспекции;
- посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;
- в письменном виде почтой.

На информационных стендах в помещениях Госохранинспекции размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- адрес, номера телефонов, график работы Госохранинспекции, адрес электронной почты и официального сайта Госохранинспекции, адрес портала государственных и муниципальных услуг;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению государственного надзора;
- план проведения проверок на текущий год;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих государственный надзор.

При изменении информации по осуществлению государственного надзора происходит ее периодическое обновление.

Основными требованиями к осуществлению государственного надзора являются:

- актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;
- четкость в изложении материала;
- наглядность форм подачи материала.

Консультации (справки) по вопросам осуществления государственного надзора предоставляются специалистами Госохранинспекции, ответственными за осуществление государственного надзора (далее - специалисты Госохранинспекции).

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- порядка организации проверок по вопросам, отнесенным к компетенции Госохранинспекции ;
- принятия по результатам проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- прав и обязанностей юридических лиц при осуществлении Госохранинспекцией государственного надзора;
- требований нормативных правовых актов, соблюдение которых проверяется в ходе осуществления государственного надзора;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления государственного надзора.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Госохранинспекции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам осуществления государственного надзора.

При ответе на телефонные звонки специалисты Госохранинспекции представляются, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование управления, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса.

При невозможности специалиста Госохранинспекции, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Госохранинспекции или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При личном обращении заинтересованного лица специалисты Госохранинспекции должны представиться, указав фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, дать исчерпывающий ответ на поставленный заявителем вопрос.

В конце устного консультирования (по телефону или лично) специалисты Госохранинспекции должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Письменные обращения по вопросам осуществления государственного надзора подлежат обязательной регистрации в соответствии с принятыми требованиями делопроизводства.

Ответы на письменные обращения даются в письменном виде. При наличии в обращении сведений о телефоне обратившегося лица разъяснения по поставленным вопросам также даются по телефону.

Срок подготовки ответа на письменное обращение составляет 30 дней с момента регистрации такого обращения. В случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и для получения необходимых для подготовки ответа документов и материалов срок рассмотрения обращения может быть продлен на 30 дней с уведомлением заявителя о причинах и сроках продления рассмотрения его обращения.

2.2. Сведения о размере платы за осуществление государственного надзора

2.2.1. Государственный надзор осуществляется бесплатно.

2.3. Срок осуществления государственного надзора

2.3.1. Срок осуществления государственного надзора в форме проверки:

а) срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

б) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

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

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

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

Лицо, в отношении которого проводится проверка, информируется о продлении срока проведения проверки в письменной форме, а также по телефону, факсимильной связи, электронной почте или иным возможным путем не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа Госохранинспекции.

е) срок проведения документарной и (или) выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.3.2. Срок осуществления государственного надзора в форме систематического наблюдения:

- срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению в рамках ежегодно формируемого и утверждаемого плана, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании;

- срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия может быть установлен на период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Госохранинспекцией.

2.3.3. Срок осуществления государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия:

Срок проведения мероприятий по надзору за состоянием объектов культурного наследия составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- а) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок);
- б) принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок;
- в) проведение проверки;
- г) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверок.

3.1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

Основанием для начала административной процедуры является план проверок, согласованный с прокуратурой Республики Хакасия и утвержденный приказом Госохранинспекции.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом, формируемым на один год и утверждаемым приказом руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) Госохранинспекции.

Основания для включения плановой проверки в план проверок:

1) основанием для включения в План проверок плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является истечение трех лет со дня:

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

2) основанием для включения в План проверок плановой проверки в отношении органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, осуществляет специалист Госохранинспекции, в компетенцию которого входят вопросы по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденные

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489), учитывая требования, установленные Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части плановых проверок в отношении органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления):

1) в ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки совместно с другими органами государственного надзора, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Госохранинспекция направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов проверки и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю Госохранинспекции о проведении совместных с другими заинтересованными органами плановых проверок.

Госохранинспекция рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Ежегодный сводный план проведения плановых проверок утверждается руководителем Госохранинспекции(лицом, исполняющим его обязанности) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Госохранинспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Внесение изменений в План проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 3 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 управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный руководителем Госохранинспекции (лицом, исполняющим его обязанности) План проверок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 180 календарных дней.

3.2. Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) план проверок;
- 2) истечение срока исполнения объектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 3) мотивированное представление должностного лица Госохранинспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в региональный орган охраны объектов культурного наследия обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия.
 - причинение вреда объектам культурного наследия.
- 4) приказ руководителя Госохранинспекции, 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;
- 5) решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки в случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госохранинспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2. настоящего Административного регламента является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Госохранинспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

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

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных надзорных мероприятий в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Госохранинспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Госохранинспекции, 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 Госохранинспекции.

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

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Госохранинспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.2. настоящего Административного регламента.

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

По решению руководителя (заместителя руководителя) Госохранинспекции предварительная проверка, внеплановая проверка прекращается, если после начала

соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.1. настоящего Административного регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Госохранинспекции после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается руководителем управления (лицом, исполняющим его обязанности) и оформляется приказом управления о проведении проверки.

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

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа Госохранинспекции о проведении проверки, является должностное лицо Госохранинспекции, определенное руководителем управления (лицом, исполняющим его обязанности).

В приказе Госохранинспекции о проведении проверки в обязательном порядке одно из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, назначается председателем комиссии по проверке.

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа Госохранинспекции о проведении проверки.

В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 56 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа Госохранинспекции о проведении внеплановой выездной проверки, представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия приказа Госохранинспекции о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем 1 подпункта 4 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, должностное лицо Госохранинспекции, ответственное за подготовку проекта приказа Госохранинспекции о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностными лицами Госохранинспекции, ответственными за выполнение административной

процедуры, оформляется акт о выявлении обстоятельств (факторов), препятствующих проведению проверки, а также, при необходимости, мотивированное представление должностного лица Госохранинспекции руководителю Госохранинспекции либо уполномоченному заместителю руководителя Госохранинспекции для принятия решения о назначении внеплановой документарной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Госохранинспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по в течение двадцати четырех часов.

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

- по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путем направления проверяемому лицу копии приказа руководителя Госохранинспекции о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Госохранинспекция;

- по основаниям, предусмотренным подпунктом 2, абзацем 1 подпункта 3 и подпунктом 4 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Госохранинспекции.

Выездная внеплановая проверка по основанию, предусмотренному абзацем 2 подпункта 3 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, а также выездная проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 3.2. настоящего Административного регламента, проводятся без предварительного уведомления проверяемых лиц.

Уполномоченные должностные лица Госохранинспекции не позднее дня направления уведомления о проведении проверки вносят в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Уполномоченные должностные лица Госохранинспекции не позднее трех

рабочих дней со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) Госохранинспекции о проведении плановой проверки вносят в единый реестр проверок следующие сведения:

1) информацию о проверке, содержащую:

- учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
- дату и номер приказа руководителя (заместителя руководителя)

Госохранинспекции о проведении проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- вид проверки (плановая, внеплановая);
- форму проверки (выездная, документарная);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
- сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) информацию о Госохранинспекции, содержащую:

- наименование управления;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

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

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

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

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

Результатом административной процедуры является принятый приказ Госохранинспекции о проведении проверки, согласование с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), о предстоящей

проверке.

3.3. Проведение проверки

Основанием для начала исполнения административной процедуры являются:

1) в случае проведения плановых проверок:

- приказ Госохранинспекции о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, о предстоящей проверке.

2) в случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.2. настоящего административного регламента:

- приказ Госохранинспекции о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, о предстоящей проверке.

3) в случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.2. настоящего административного регламента:

- приказ Госохранинспекции о проведении проверки;
- согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица Госохранинспекции, которые указаны в приказе о проведении проверки.

При организации и проведении проверок Госохранинспекция направляет запросы и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Госохранинспекция посредством направления мотивированного запроса запрашивает у лиц, в отношении которых проводится проверка, необходимые документы и (или) информацию, находящиеся в их распоряжении, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Проведение выездной проверки:

1) предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;

2) выездная проверка осуществляется по месту нахождения юридических лиц, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления деятельности;

3) административная процедура начинается с представления должностных лиц Госохранинспекции, осуществляющих проверку (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, структурное подразделение Госохранинспекции, цель визита), предъявления служебных удостоверений и вручения под роспись лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется государственный надзор, заверенной печатью копии приказа (распоряжения) о проведении проверки.

По требованию лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, должностные лица Госохранинспекции знакомят его с требованиями настоящего Административного регламента.

В случае если проверка сопряжена с проведением экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых материалов (изделий), требования к проведению которых определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, привлекаемые к проведению проверки эксперты, экспертные организации представляют документы, подтверждающие их полномочия.

4) проведение проверок в нерабочее время не допускается без предварительного согласования с лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

5) при проведении проверки должностные лица Госохранинспекции осуществляют следующие мероприятия по надзору:

- рассмотрение документов, представленных лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, связанных с объектом надзора;
- проведение обследования объекта надзора;

6) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля»;

7) в журнале учета проверок должностными лицами Госохранинспекции осуществляется запись о проведенной проверке, которая содержит сведения о наименовании Госохранинспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи;

8) журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати);

9) при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Проведение документарной проверки:

1) Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, и связанные с исполнением им установленных требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

2) Документарная проверка проводится по месту нахождения Госохранинспекции.

3) В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Госохранинспекции рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Госохранинспекции, в том числе: (служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору).

4) В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госохранинспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязательных требований, должностное лицо Госохранинспекции, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение одного рабочего дня направляет в адрес лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) Госохранинспекции о проведении документарной проверки.

5) В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), представляет должностному лицу Госохранинспекции указанные в запросе документы.

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

7) Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Госохранинспекция, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8) В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Госохранинспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом

в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом Госохранинспекции, ответственным за осуществление административной процедуры, лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9) Лицо, в отношении которого осуществляется надзор, представляющее в Госохранинспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Госохранинспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10) Должностное лицо Госохранинспекции, ответственное за осуществление административной процедуры, обязано рассмотреть предоставленные лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов. В случае если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Госохранинспекции, ответственное за осуществление административной процедуры, установит признаки нарушения законодательства в области охраны объектов культурного наследия, оно вправе принять решение о проведении выездной проверки.

11) При проведении документарной проверки Госохранинспекция не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является оформление должностным лицом Госохранинспекции, ответственным за осуществление административной процедуры, акта проверки.

3.4. Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверок

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия по надзору.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании приказа о проведении проверки должностные лица Госохранинспекции.

Должностное лицо Госохранинспекции, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

В случае выявления в результате проведенной проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Госохранинспекции, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- 1) Фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки.
- 2) Выдача обязательных для исполнения предписаний.

3) При выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, объяснения работников лиц, в отношении которых проведена проверка, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки), материалы фотофиксации (в случае проведения выездной проверки), проверочный лист (список контрольных вопросов), заполненный по результатам проведения плановой проверки, если проверка проводилась с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Госохранинспекции, другой (вместе с приложениями) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется почтой России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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 в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госохранинспекции.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен ему или его уполномоченному представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

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 составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения данных мероприятий, и вручается лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госохранинспекции.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании

проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Информация о результатах проверки вносится уполномоченными должностными лицами Госохранинспекции в единый реестр проверок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

Уполномоченные должностные лица Госохранинспекции не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 3) наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;
- 5) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 7) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);
- 8) указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено);
- 9) сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Госохранинспекцию информации о мерах, принятых по результатам проверки, уполномоченные должностные лица Госохранинспекции вносят в единый реестр проверок информацию, содержащую:

- 1) сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);
- 2) сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией;
- 3) сведения о фактах невыполнения предписаний Госохранинспекции об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);
- 4) перечень примененных мер обеспечения производства по делу об

административном правонарушении;

5) сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

6) сведения о выполнении объектом проверки предписания об устранении выявленных нарушений;

7) сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

8) сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) управления либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченными должностными лицами Госохранинспекции незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок уполномоченными должностными лицами Госохранинспекции не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в Госохранинспекцию.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Госохранинспекции, издавшим приказ (распоряжение) о проведении проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в Госохранинспекцию.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами Госохранинспекции не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Лица, в отношении которых осуществлялся государственный надзор, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Госохранинспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (далее - возражения) или обжаловать их в судебном порядке.

При этом лицо, в отношении которого осуществлялась государственный надзор, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Госохранинспекцию.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет руководитель Госохранинспекции, который рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, оценивает аргументы, приведенные лицом, в отношении которого осуществлялась государственный надзор, в обоснование своих возражений, и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо отсутствии таких оснований.

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

Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

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

2) выдача предписаний, предусмотренных абзацами 2 - 4 подпункта «б» пункта 1.5.1. настоящего административного регламента - одновременно с подписанием акта проверки;

3) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» - один рабочий день с момента выявления нарушений;

4) в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении - один рабочий день с момента завершения проверки;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений - два рабочих дня с момента завершения проверки;

6) направление в установленном порядке в органы государственного надзора в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Госохранинспекции - два рабочих дня с момента завершения проверки.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при проведении мероприятий по систематическому наблюдению, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение государственной функции в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные процедуры:

а) принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению;

б) организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению;

в) оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных

мероприятий.

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

4.1. Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению

Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) ежегодно формируемый и утверждаемый руководителем Госохранинспекции(лицом, исполняющим его обязанности) план, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами регионального органа охраны объектов культурного наследия в пределах своей компетенции на основании заданий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

4.2. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению:

Основанием начала административной процедуры является задание.

Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Госохранинспекции рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Госохранинспекции (служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору), содержащие необходимые сведения об объектах надзора, проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также документы, на основании которых выданы разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в федеральных органах государственной власти и органах государственной субъектов Российской Федерации, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения Госохранинспекции.

Должностными лицами Госохранинспекции, указанными в задании,

проводятся следующие административные действия:

- 1) полный и всесторонний визуальный осмотр объектов надзора без взаимодействия с их правообладателями;
- 2) фотографирование и (или) 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 надзора;
- 5) сбор, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;
- 6) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений соблюдения обязательных требований (при наличии оснований).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанный в задании.

Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению, а также, при наличии оснований, выявление нарушений соблюдения обязательных требований.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению.

По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Госохранинспекции, проводившими мероприятие по надзору, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

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

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

В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо Госохранинспекции, ответственное за выполнение административной

процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

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

2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Госохранинспекции, указанных в статье 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

5) в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении;

6) направление руководителю Госохранинспекции либо уполномоченному заместителю руководителя управления мотивированного представления должностного лица Госохранинспекции о назначении внеплановой проверки;

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

8) направление в установленном порядке в органы государственного надзора в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия.

Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

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

2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» - три рабочих дня с момента выявления нарушений;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Госохранинспекции работ, указанных в статье 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия

(памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору;

4) направление руководителю Госохранинспекции, выдавшему разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, мотивированного представления для принятия решения о приостановке работ по сохранению объекта культурного наследия, в случаях, предусмотренных пунктом 11 приказа Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» - один рабочий день с момента завершения мероприятия по надзору;

5) выдача предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 11 приказа Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору;

6) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - один рабочий день с момента завершения мероприятия по надзору;

7) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору;

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

9) направление в установленном порядке в органы государственного надзора в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение государственной функции в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;

2) организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;

3) оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

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

5.1. Принятие решения о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия

Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) обращения в Госохранинспекцию 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 руководителя Госохранинспекции, в связи с непосредственным выявлением государственными гражданскими служащими Госохранинспекции признаков нарушений 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 причинении вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки;

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

Мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия проводятся уполномоченными должностными лицами Госохранинспекции в пределах своей компетенции на основании заданий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

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

Основанием начала административной процедуры является задание.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Госохранинспекции, указанные в задании.

Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица Госохранинспекции из имеющихся баз

данных и иных доступных источников информации, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

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

Должностными лицами Госохранинспекции, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

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

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

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

г) 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 обязательных требований.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также, при наличии оснований, выявление нарушений обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего административного регламента.

5.3 Оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий

Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Госохранинспекции, проводившие мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Госохранинспекции, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по контролю составляется акт осмотра объекта культурного наследия либо акт технического состояния объекта культурного наследия, включающий план работ по сохранению объекта культурного наследия.

К указанным актам могут прилагаться картографические материалы,

результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия документы или их копии.

В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица Госохранинспекции, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

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

2) установление требований к составу и срокам (периодичности) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия в плане работ по сохранению объекта культурного наследия, либо установление вышеуказанных требований предписанием в соответствии с п. 6.3 Порядка подготовки и утверждения охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденного приказом Минкультуры России от 1 июля 2015 г. № 1887;

3) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.5.1. настоящего административного регламента;

4) в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении;

5) направление руководителю Госохранинспекции мотивированного представления должностного лица о назначении внеплановой проверки.

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

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

Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия либо акта технического состояния объекта культурного наследия, включающего план работ по сохранению объекта культурного наследия - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписания с установленными требованиями к составу и срокам (периодичности) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия в плане работ по сохранению объекта культурного наследия - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору;

3) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента - два рабочих дня с момента выявления нарушений;

4) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - два рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору;

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

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

7) направление в установленном порядке в органы государственного надзора в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по надзору.

6.Порядок и формы контроля за исполнением государственного надзора

6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Госохранинспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госохранинспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Госохранинспекции, осуществляющего государственный надзор, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием и сроками действий.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

1) качества исполнения должностными лицами Госохранинспекции положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора;

2) полноты и обоснованности принятия по итогам мероприятий по надзору мер реагирования на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

6.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

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

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Госохранинспекции положений настоящего административного регламента;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Госохранинспекции, ответственных за организацию работы по осуществлению государственного надзора.

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

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

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора устанавливается правовыми актами Госохранинспекции.

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

Проверки осуществляются на основании приказов Госохранинспекции.

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

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

6.3. Ответственность должностных лиц Госохранинспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора

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

Руководитель Госохранинспекции, принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Должностные лица Госохранинспекции, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения осуществления государственного надзора, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялась государственный контроль (надзор), и внесение информации в единый реестр проверок.

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

6.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

6.4.1. Должностные лица Госохранинспекции, осуществляющие контроль за осуществлением государственного надзора, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении государственного надзора.

6.4.2. Контроль за осуществлением государственного надзора со стороны должностных лиц Госохранинспекции должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

6.4.3. Контроль за осуществлением государственного надзора Госохранинспекцией и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Госохранинспекции:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами Госохранинспекции государственного надзора;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Госохранинспекции и его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Госохранинспекции прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный надзор, а также его должностных лиц

7.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Лица, в отношении которых осуществлялся государственный надзор, а также лица, направившие в Госохранинспекцию жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Госохранинспекции в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

7.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Госохранинспекции, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

7.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Госохранинспекции, членов их семей, должностные лица Госохранинспекции вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо Госохранинспекция вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Госохранинспекции.

7.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

7.4.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) при осуществлении государственного надзора на основании настоящего административного регламента.

7.4.2. В жалобе указываются:

- наименование Госохранинспекции, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица (наименование юридического лица);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный почтовый адрес, уведомление о переадресации;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

7.4.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу, ответственному за

действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) при осуществлении государственного надзора на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

7.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

В случае необходимости заявитель, обратившийся в Госохранинспекцию с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу лица в порядке, установленном Правилами взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью управления.

7.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке лица, в отношении которых осуществлялся государственный надзор, вправе обжаловать действия (бездействие):

- 1) должностных лиц Госохранинспекции - руководителю Госохранинспекции;
- 2) руководителя Госохранинспекции - высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

7.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения обращения не должен превышать тридцати дней с момента регистрации такого обращения. Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на тридцать дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

7.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

Должностное лицо Госохранинспекции, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц Госохранинспекции, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) отсутствие нарушения порядка осуществления государственного надзора;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.