



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦÆУАД  
**У Ы Н А Ф Ф Æ**  
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ  
**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 7 июня 2016 года № 203

г. Владикавказ

**Об утверждении административного регламента  
исполнения Комитетом по охране и использованию  
объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания  
государственной функции по контролю и надзору за сохранением,  
использованием и популяризацией объектов культурного наследия**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 24 августа 2005 года № 53-РЗ «О сохранении, использовании и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народа Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Комитетом по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции по контролю и надзору за сохранением, использованием и популяризацией объектов культурного наследия.

Временно исполняющий обязанности  
Председателя Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания



Т.Тускаев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания  
от 7 июня 2016 года № 203

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**исполнения Комитетом по охране и использованию объектов культурного**  
**наследия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции**  
**по контролю и надзору за сохранением, использованием и популяризацией**  
**объектов культурного наследия**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Осуществление государственной функции по контролю и надзору за сохранением, использованием и популяризацией объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного значения и выявленных объектов культурного наследия (далее – государственная функция).

**Наименование органа государственной власти, осуществляющего**  
**исполнение государственной функции**

2. Органом государственной власти, осуществляющим исполнение государственной функции, является Комитет по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение**  
**государственной функции**

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

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

Закон Республики Северная Осетия-Алания от 24 августа 2005 года № 53-РЗ «О сохранении, использовании и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народа Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 18 сентября 2015 года № 218 «Вопросы Комитета по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 26 марта 2016 года № 106 «Об утверждении порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия».

#### **Предмет государственного контроля (надзора)**

4. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур при осуществлении государственного надзора за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, являющимися правообладателями объектов культурного наследия, (далее – объекты проверки) обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Северная Осетия-Алания об охране объектов культурного наследия (далее – обязательные требования).

#### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)**

5. Осуществлять государственную функцию уполномочены следующие должностные лица Комитета по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Комитет):

председатель Комитета;

заместитель председателя Комитета;

руководитель структурного подразделения Комитета, к сфере ведения которого отнесено осуществление государственной функции;  
специалисты структурного подразделения Комитета, к сфере ведения которого отнесено осуществление государственной функции.

6. При осуществлении государственной функции должностные лица Комитета вправе:

а) запрашивать и получать от объекта проверки информацию и документы, касающиеся предмета проверки, рассматривать эти документы, при необходимости снимать с них копии;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Комитета о назначении проверки либо задания на проведение проверки (далее - задание) посещать и обследовать используемые объектом проверки территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия или выявленными объектами культурного наследия (далее – объект обследования), либо находящиеся в зонах охраны таких объектов земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников - жилые помещения, являющиеся объектами обследования, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и иные мероприятия по контролю;

в) требовать от объекта проверки письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

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

д) взаимодействовать с органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными органами Российской Федерации;

е) осуществлять меры, направленные на возбуждение уголовного производства в отношении физических лиц, привлекать к административной ответственности физических, должностных, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание).

7. При осуществлении государственной функции должностные лица Комитета обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Республики Северная Осетия-Алания, права и законные интересы объекта проверки;

в) проводить проверку в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить объект проверки с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов объекта проверки;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) не требовать от объекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта проверки при проведении проверки имеет право:

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

б) получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

10. Объекты проверки, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок

предписаний Комитета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Описание результата исполнения государственной функции**

11. Результатом исполнения государственной функции являются:  
составление акта проверки;  
выдача предписания;  
возбуждение дела об административном правонарушении;  
принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

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

12. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Комитетом.

Местонахождение Комитета: 362040, г. Владикавказ, ул. Вахтангова, 9;  
контактный телефон: 8 (8672) 54-13-72;  
адрес электронной почты e-mail: [oknosetia@mail.ru](mailto:oknosetia@mail.ru);  
адрес Интернет-сайта Комитета: [www.okn15.ru](http://www.okn15.ru);  
приемные дни: понедельник-пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, выходные дни – суббота, воскресенье.

13. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону, а также с помощью официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя перечень должностных лиц, непосредственно исполняющих государственную функцию, их фамилии, имена, отчества, должности и служебные телефоны, блок-схемы порядка исполнения государственной функции, справочная информация размещаются в печатной форме на стендах в Комитете в месте исполнения государственной функции, на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за исполнение государственной функции**

15. Исполнение государственной функции осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

### **Срок исполнения государственной функции**

16. Общий срок проведения проверки (с момента начала проверки и до момента составления акта по результатам проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных со значительным объемом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего проверку, срок проведения выездной плановой

проверки может быть продлен председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- а) принятие решения о проведении проверки;
- б) проведение проверки;
- в) подготовка акта проверки, ознакомление объекта проверки с актом проверки;
- г) принятие мер по результатам проведенной проверки.

#### **Принятие решения о проведении проверки**

18. Результатом выполнения соответствующего административного действия является подготовка и подписание задания на проведение проверки.

19. В задании на проведение проверки указываются:

- а) наименование органа государственного контроля (надзора);
- б) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, физического лица, место нахождения объекта обследования;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

20. Проверка проводится должностными лицами Комитета исключительно в составе комиссии (далее – Комиссия по проверке), состоящей не менее чем из двух государственных гражданских служащих Комитета. Проведение проверки одним должностным лицом не допускается.

21. В задании на проведение проверки в обязательном порядке одно из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, назначается председателем Комиссии по проверке.

#### **Проведение проверки**

22. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляются в форме выездных проверок.

23. Предметом плановой проверки является соблюдение объектом проверки обязательных требований.

24. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения объектом проверки ранее выданного предписания;

б) поступления в Комитет информации о фактах, повлекших за собой: возникновение угрозы причинения вреда объекту культурного наследия; причинение вреда объекту культурного наследия;

в) наличие ходатайства объекта проверки о проведении Комитетом внеплановой проверки в целях установления факта досрочного исполнения ранее выданного предписания;

г) наличие задания на проведение проверки;

д) приказ председателя Комитета, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Северная Осетия-Алания, Правительства Республики Северная Осетия-Алания и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращение или заявление, не позволяющее установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращение или заявление, не содержащее сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 24 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

25. Плановые и внеплановые проверки проводятся по месту нахождения объекта обследования.

26. При проведении внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 24 настоящего Административного регламента, внеплановая проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры.

27. В день подписания задания председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) на проведение внеплановой проверки, в целях согласования ее проведения Комитет представляет либо направляет в орган прокуратуры по месту нахождения объекта обследования заявления о согласовании проведения внеплановой проверки. К заявлению прилагается копия задания на проведение внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

28. Если основанием проведения внеплановой проверки является поступление в Комитет информации в момент совершения действий, повлекших за собой причинение вреда объекту культурного наследия, Комитет в связи с необходимостью принятия неотложных мер вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующего заявления в орган прокуратуры в течение 24 часов.

29. Комитет вправе проводить внеплановую проверку без направления предварительного уведомления объекту проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 24 настоящего Административного регламента.



30. Основанием для начала проверки является задание на проведение проверки.

31. Проверку вправе осуществлять только должностные лица Комитета, указанные в задании на проведение проверки.

32. По прибытии на место нахождения объекта обследования должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение данной проверки, вручают объекту проверки (или лицу, его замещающему) копию задания на проведение проверки.

33. В случае необоснованного препятствования объекту проверки проведению проверки, уклонения объекта проверки от проведения проверки объект проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. В качестве факта необоснованного препятствования объекту проверки проведению проверки, уклонения объекта контроля от проведения проверки является в том числе:

а) непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа должностных лиц Комитета, входящих в состав Комиссии по проверке, к объекту обследования;

б) непредставление документов или их копий на основании запроса (запросов) на представление документов, составленного должностным лицом Комитета, входящим в Комиссию по проверке (председателем Комиссии по проверке), в установленные сроки и в полном объеме при условии отсутствия письменного объяснения причин их непредставления.

35. Факт получения копии задания на проведение проверки удостоверяется подписью объекта проверки на оригинале задания на проведение проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

36. Оригинал задания на проведение проверки остается у должностного лица Комитета, осуществляющего проверку.

37. Должностное лицо Комитета, осуществляющее проверку, знакомит объект проверки с правами и обязанностями проверяемого.

38. В ходе проведения проверки должностные лица Комитета, осуществляющие проверку, взаимодействуют по вопросам, относящимся к предмету проверки:

а) с руководителем объекта проверки (или лицом, его замещающим);

б) с ответственными работниками структурных подразделений объекта проверки, определенными руководителем объекта проверки (или лицом, его замещающим);

в) с физическим лицом или его уполномоченным представителем (в случае если объектом проверки является физическое лицо).

#### **Подготовка акта проверки, ознакомление объекта проверки с актом проверки**

39. Основанием для составления акта проверки является завершение проверки. Акт проверки составляется в 2 экземплярах непосредственно после ее завершения должностными лицами Комитета. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами Комитета, осуществлявшими проверку.

40. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными должностными лицами Комитета в акте проверки делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

41. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных обследований, объяснения объекта проверки, предписания и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

42. Председатель Комиссии по проверке вручает один экземпляр акта проверки объекту проверки под расписку об ознакомлении либо от отказе в ознакомлении с актом проверки.

43. В случае отсутствия объекта проверки – физического лица, руководителя и уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и его уполномоченного представителя, а также в случае отказа объекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

44. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных обследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения данных мероприятий, и вручается в том же порядке.

45. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

46. В случае отказа объекта проверки от получения акта проверки для ознакомления председатель Комиссии по проверке выполняет надпись на обоих экземплярах акта проверки: «От получения для ознакомления с актом проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени и отчества объекта проверки (руководителя или иного уполномоченного лица), и удостоверяет ее своей подписью и подписью не менее одного должностного лица Комитета, входящего в состав Комиссии по проверке.

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

48. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием объект проверки вправе представить в Комитет возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в течение 15 дней с момента получения акта проверки и (или) выданного предписания. При этом объект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность своих возражений (или их заверенные копии), либо в согласованный срок передать их в Комитет.

#### **Принятие мер по результатам проведенной проверки**

49. По результатам проведения проверки в случае выявления нарушения должностные лица Комитета принимают решения о:

выдаче предписания;  
принятии мер по привлечению лиц, допустивших нарушение, к ответственности.

50. Основанием для выдачи предписания является факт нарушения законодательства об охране объектов культурного наследия, установленный в результате проверки.

51. Должностное лицо Комитета (председатель Комиссии по проверке) составляет предписание в двух экземплярах и прилагает их к соответствующим экземплярам акта проверки.

52. В предписании указываются:  
наименование органа, выдающего предписание;  
место составления предписания;  
дата составления предписания;  
наименование и местонахождение, а также сведения о государственной регистрации объекта проверки, которому адресовано предписание;  
ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о выдаче предписания;  
основание выдачи предписания и содержание предписания;  
срок устранения нарушений;  
срок уведомления объектом контроля об исполнении требований предписания;  
способы извещения Комитета об устранении нарушений;  
фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Комитета, составившего предписание.

53. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению объекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки. Подготовка, оформление или вручение предписания после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

54. Лицо действия (бездействие) которого в результате проверки были квалифицированы как нарушение обязательных требований, обязано в срок, указанный в предписании, принять исчерпывающие меры для устранения выявленного нарушения, его причин и последствий.

55. Лицо, которому по результатам проверки выдано предписание, вправе обжаловать его во внесудебном или судебном порядке. Порядок внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета устанавливается настоящим Административным регламентом. Факт обжалования акта проверки или предписания об устранении нарушения не является самостоятельным основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в таком предписании.

56. Должностное лицо Комитета обязано установить в предписании срок его выполнения, а также срок уведомления Комитета об исполнении требований, указанных в предписании, лицом, допустившим нарушение обязательных требований.

57. Все требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки.

58. Неполное либо неточное исполнение требований предписания рассматривается как неисполнение предписания.

59. В случае невозможности исполнения предписания по причинам, не зависящим от лица, допустившего нарушение обязательных требований, такое лицо вправе не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания обратиться в Комитет с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания.

60. После получения такого заявления председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные лицом, допустившим нарушения, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания, и принимает решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного заявления.

61. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания такое решение оформляется в виде приказа Комитета. В данном приказе в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания и уведомления об этом Комитета.

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

63. Рассмотрение вопроса о продлении срока исполнения предписания либо отказа в его продлении не может превышать 3 рабочих дня с момента получения Комитетом заявления лица, которому такое предписание выдано.

64. Копия приказа о продлении срока исполнения предписания либо уведомления об отказе в его продлении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня после его подписания председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения заявителем.

65. В случае если имеющихся в распоряжении Комитета материалов недостаточно для принятия обоснованного решения по существу заявления о продлении срока исполнения предписания, председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) принимает решение о проведении в отношении лица, которому выдано предписание, внеплановой проверки.

66. При необходимости проверки исполнения требований предписания Комитет вправе провести внеплановую проверку исполнения предписания.

67. Решение о необходимости проведения внеплановой проверки принимает председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) по итогам рассмотрения материалов проверки и (в случае поступления) материалов об исполнении требований предписания.

#### **Принятие мер по привлечению к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения**

68. Основаниями для привлечения виновных лиц к ответственности являются:

выявление нарушений или грубых нарушений объектом проверки обязательных требований;

неисполнение в установленный срок выданного предписания;

непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), представление которых предусмотрено выданным предписанием

или представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

69. В случае если в действиях (бездействии) лица, допустившего нарушение обязательных требований, усматриваются признаки административного правонарушения, в отношении него возбуждается дело об административном правонарушении.

70. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

71. В случае если в действиях (бездействии) лица, допустившего нарушение обязательных требований, усматриваются признаки уголовного правонарушения, Комитетом принимаются меры по возбуждению уголовного производства в соответствии с действующим законодательством.

72. Началом производства по административному правонарушению является принятие решения должностным лицом Комитета, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, о возбуждении административного дела и назначении административного расследования.

73. Решение о возбуждении административного дела и назначении административного расследования принимается в форме определения о возбуждении административного дела и назначении административного расследования (далее - определение).

74. В определении указываются дата и место составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья закона, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в определении.

75. Копия определения в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

76. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование проводится должностным лицом, возбудившим дело об административном правонарушении, а по решению председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) – другим должностным лицом Комитета, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

77. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) на срок не более одного месяца.

78. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения, в котором указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем Комитета (заместителем председателя Комитета).

79. Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которого проводится административное расследование.

80. По окончании административного расследования должностным лицом Комитета, проводившим административное расследование, выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении либо составляется протокол об административном правонарушении, который с приложением всех материалов административного расследования направляется в Комиссию Комитета по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

81. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется Комиссией Комитета по рассмотрению дел об административных правонарушениях в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **IV. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции**

##### **Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции**

82. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также контроль принятия ими решений осуществляется председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

83. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

а) качества исполнения должностными лицами Комитета настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания;

б) обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Северная Осетия-Алания.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества исполнения государственной функции**

84. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятия решений государственными служащими Комитета осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем Комитета.

85. Проверки полноты и качества осуществления государственной функции организуются на основании приказов Комитета.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Комитета.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Комитета.

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

86. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется в формах:

а) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положения настоящего Административного регламента;

б) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

87. Контроль в отношении действий должностных лиц Комитета при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

**Ответственность должностных лиц Комитета за решения и (или) действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав объектов проверки виновные должностные лица Комитета подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Председатель Комитета (заместитель председателя Комитета), принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

90. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного

порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав объектов проверок.

91. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля исполнения государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

92. Контроль исполнения государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в органы исполнительной власти в установленном порядке, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц либо государственных служащих Комитета**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комитета при исполнении государственной функции**

93. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Комитета в досудебном (внесудебном) порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

94. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

нарушение срока исполнения государственной функции;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания для исполнения государственной функции;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания для исполнения государственной функции;

требование внесения заявителем при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания для исполнения государственной функции;

отказ должностных лиц Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах.



95. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица либо государственного служащего Комитета, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя и отчество либо наименование заявителя, адрес заявителя, а также контактный номер телефона, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица либо государственного служащего Комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица либо государственного служащего Комитета.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

96. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета отсутствуют.

#### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

97. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной (устной) жалобы заявителя в Комитете.

#### **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о результатах рассмотрения жалобы в случае неполучения ответа в установленный срок.

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

99. Действия (бездействие) и решения должностных лиц либо государственных служащих Комитета, участвующих в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы:

в Правительство Республики Северная Осетия-Алания;  
председателю Комитета.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

100. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается Комитетом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

101. В случае обжалования отказа должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **Результат рассмотрения жалобы**

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

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

103. При удовлетворении жалобы Комитет принимает меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

104. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

105. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностному лицу либо государственному служащему Комитета, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

106. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, заявителю в письменной форме направляется (выдается) мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

107. В ответе указываются:

наименование органа, исполняющего государственную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

основания принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата исполнения государственной функции;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (заместителем председателя Комитета).

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

109. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц либо государственных служащих Комитета в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителя права на их оспаривание в судебном порядке.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

110. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц либо государственных служащих Комитета осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в Комитете и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Административному регламенту исполнения  
Комитетом по охране и использованию объектов  
культурного наследия Республики Северная Осетия-  
Алания  
государственной функции по контролю и надзору  
за сохранением, использованием и популяризацией  
объектов культурного наследия

**Блок-схема исполнения государственной функции**

