



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(АЛТАЙОХРАНКУЛЬТУРА)

**П Р И К А З**

от 17.12.2018

г. Барнаул

№ 161

Об утверждении административного регламента исполнения управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия»

Приказываю:

Утвердить административный регламент исполнения управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия».

Временно исполняющий обязанности  
начальника управления

А.А. Урбах

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Алтайского края  
от 17.12.2018 № 161

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения государственной функции  
«Осуществление регионального государственного надзора  
в области охраны объектов культурного наследия»

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия» (далее - «Регламент») разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации и осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия краевого значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – «региональный государственный надзор»).

2. Государственный надзор направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами (далее – «субъекты регионального государственного надзора») требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края в области охраны объектов культурного наследия (далее – «обязательные требования»).

Наименование государственной функции

3. Наименование государственной функции – «Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия».

Наименование органа исполнительной власти Алтайского края,  
исполняющего государственную функцию

4. Государственную функцию исполняет управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «Управление»).

5. При исполнении государственной функции Управление осуществляет взаимодействие с Министерством культуры Российской Федерации; федеральными органами государственной власти в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия и их территориальными органами; органами прокуратуры, судебными органами; органами внутренних дел и иными органами государственной власти и местного самоуправления.

6. Управление вправе привлекать к проведению государственного контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Перечень нормативных правовых актов,  
непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

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

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказ Минэкономразвития РФ 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»;

закон Алтайского края от 12.05.2005 № 32-ЗС «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Алтайском крае»;

указ Губернатора Алтайского края от 27.12.2016 № 174 «Об утверждении Положения об управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края»;

постановление Правительства Алтайского края от 19.12.2017 № 461 «О региональном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия в Алтайском крае».

#### Предмет регионального государственного надзора

8. Предметом регионального государственного надзора являются:

8.1. соблюдение субъектами регионального государственного надзора 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, а также условий доступности объектов культурного наследия для инвалидов;

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»);

8.2. осуществление субъектами регионального государственного надзора:

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.

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

9. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора исполняют обязанности, соблюдают ограничения, а также несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

10.1. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов регионального государственного надзора информацию и документы по вопросам охраны объектов культурного наследия;

10.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника управления (заместителя начальника управления) о назначении проверки либо задания управления посещать и обследовать используемые субъектами регионального государственного надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

10.3. выдавать предписания, в том числе:

об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо 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;

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

10.4. привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

10.5. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

10.6. предъявлять в суд иски в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 73-ФЗ.

11. При проведении проверки должностные лица Управления обязаны:

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

11.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов регионального государственного надзора, проверка которых проводится;

11.3. проводить проверку на основании приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

11.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – «Федеральный закон № 294-ФЗ») копии документа о согласовании проведения проверки;

11.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

11.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

11.7. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

11.8. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11.9. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том

числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

11.10. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами регионального государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

11.12. не требовать субъекта регионального государственного надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11.13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

12. Субъекты регионального государственного надзора при проведении проверки имеют право:

12.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

12.2. получать от Управления, должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, настоящим Регламентом;

12.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

12.4. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе;

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

12.6. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение их прав в административном и

(или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае к участию в проверке.

13. Субъекты регионального государственного надзора вправе вести журнал учета проверок.

14. Субъекты регионального государственного надзора при проведении проверки обязаны:

14.1. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей;

14.2. в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны направить в Управление указанные в запросе документы;

14.3. предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объекты культурного наследия, подлежащие надзору.

#### Описание результатов исполнения государственной функции

15. Результатом исполнения государственной функции является составление акта по результатам регионального государственного надзора.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Место нахождения Управления и его почтовый адрес: 656015, г. Барнаул, ул. Молодежная, 26, т. 506 296.

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00,

в пятницу с 9.00 до 17.00,

обед 13 до 13.48.

Электронный адрес Управления: [ukn22@alregn.ru](mailto:ukn22@alregn.ru).

Официальный сайт Управления: [www.ukn22.ru](http://www.ukn22.ru).

17. Информирование по процедуре исполнения государственной функции производится любым доступным способом:

по телефону;

письменным уведомлением;

по электронной почте;

через официальный сайт;

через консультацию при личном обращении в Управление.

Получение заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не осуществляется.

18. При ответах на телефонные звонки сотрудник Управления подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Управления, принявшего телефонный звонок.

19. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить обратившемуся гражданину другое удобное время для устного информирования (с учетом графика работы Управления).

При информировании посредством личного обращения сотрудник обязан принять обратившегося гражданина в соответствии с графиком работы Управления.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при личном обращении гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий его личность.

При информировании по письменным обращениям ответ в письменной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося гражданина, указанный в обращении.

Информирование по письменному обращению осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с момента его регистрации.

20. При информировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося гражданина.

21. Информация по запросу, направленная через официальный сайт, размещается на сайте Управления в разделе «интернет-приемная».

22. Информация о месте нахождения и графике работы Управления, способах ее получения, о справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Управления размещается на информационных стендах в Управлении, а также в сети «Интернет» на официальном сайте Управления.

#### Сроки исполнения государственной функции

23. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, срок исполнения государственной функции может быть продлен начальником Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

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 проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

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

планирование проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения;

организация проведения и проведение проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения;

оформление и направление документов по результатам проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения, принятие (в случае выявления нарушений) мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению возможного причинения вреда объекту культурного наследия, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к настоящему регламенту.

Планирование проверок, мероприятий по контролю  
за состоянием объектов культурного наследия,  
систематического наблюдения

26. Основанием проведения плановой проверки является ежегодный

план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, утверждённый начальником Управления и согласованный в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

Должностным лицом, ответственным за составление ежегодного плана проведения плановых проверок, согласование в прокуратуре Алтайского края ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является ответственный исполнитель, определённый начальником Управления, заместителем начальника Управления. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также проекты ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти Алтайского края и органов местного самоуправления в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются Управлением на согласование в прокуратуру Алтайского края.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по итогам его рассмотрения в прокуратуре Алтайского края и с учётом внесённых прокуратурой предложений утверждается начальником Управления и направляется в прокуратуру Алтайского края в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодные планы проведения плановых проверок органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, и физических лиц утверждаются начальником Управления в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления либо иным доступным способом.

Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, а органов государственной власти Алтайского края и органов местного самоуправления – не чаще чем один раз в два года.

28. Основанием проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения является задание Управления на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематическое наблюдение, подготовленное по форме, утвержденной приказом Управления.

29. Должностным лицом, ответственным за составление заданий Управления на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения является ответственный исполнитель, определённый начальником Управления, заместителем начальника Управления.

**Организация проведения и проведение проверок, мероприятий  
по контролю за состоянием объектов культурного наследия,  
систематического наблюдения**

30. Проверки проводятся на основании приказа начальника Управления о проведении проверки, оформленного в соответствии с Типовой формой распоряжения (приказа), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

Ответственный исполнитель, определённый начальником Управления, заместителем начальника Управления, составляет проект приказа начальника Управления о проверке, визирует проект приказа лично, передаёт на визирование заместителю начальника Управления, затем на подпись начальнику Управления.

31. Проверка проводится должностными лицами Управления, которые указаны в приказе.

Из должностных лиц Управления, указанных в приказе о проведении проверки, может быть сформирована комиссия. При формировании состава комиссии к проведению проверки (отдельных мероприятий в рамках проверки) могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие соответствующими знаниями и навыками, в том числе для проведения экспертизы с применением технических (технологических) средств.

32. Копия приказа начальника Управления с отметкой проверяемого лица или его уполномоченного представителя о получении приобщается к материалам проверки. В случае отказа указанных лиц от получения копии приказа начальника Управления ответственный исполнитель делает соответствующую запись об этом в акте проведения проверки.

33. О проведении плановой проверки ответственный исполнитель уведомляет проверяемых лиц не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения путём направления уведомления и копии приказа начальника, заместителя начальника Управления о проведении плановой проверки

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты 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 Управление, или иным доступным способом.

34. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.

35. Основаниями проведения внеплановой проверки юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

35.1. Истечение срока исполнения собственником (пользователем) объекта культурного наследия ранее выданного предписания Управления об устранении выявленного нарушения законодательства в области охраны объектов культурного наследия.

35.2. Мотивированное представление должностного лица Управления по результатам мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенным на территории Алтайского края;

причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенным на территории Алтайского края.

35.3. Приказ начальника Управления, 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.

36. Основаниями проведения внеплановой проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления являются:

36.1. Обращения граждан, организаций и полученная от государственных органов, органов местного самоуправления информация о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

36.2. Приказ начальника Управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации,

Федерации, прокурора Алтайского края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

37. Внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 35.2 пункта 35 и подпункте 36.1 пункта 36 данного раздела Регламента, после согласования с прокуратурой Алтайского края.

В день подписания приказа начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Алтайского края заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К указанному заявлению прилагаются копия приказа начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер управление вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Алтайского края о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру Алтайского края в течение двадцати четырёх часов заявления о согласовании проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с приложением документов, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 35.2 пункта 35 данного раздела Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

38. Внеплановая проверка в отношении физического лица проводится в соответствии с подпунктами 35.1 – 35.3 пункта 35 данного раздела Регламента после его предварительного уведомления любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

39. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематическое наблюдение проводятся на основании задания

Управления.

Ответственный исполнитель, определённый начальником Управления, заместителем начальника Управления:

готовит проект задания на проведение мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия или на систематическое наблюдение в отношении объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом Управления;

визирует 1 экземпляр проекта задания на обратной стороне последнего листа и в течение 1 рабочего дня передает на визу заместителю начальника Управления и на подпись начальнику Управления.

40. Задание, после подписания начальником Управления, регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства.

41. Задание передается должностному лицу Управления, его подготовившему, для проведения мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия или систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия.

42. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами управления в форме:

визуального осмотра (обследования) используемых субъектами регионального государственного надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территорий, зданий, производственных, хозяйственных и иных нежилых помещений, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия либо находящихся в границах территорий и зонах охраны таких объектов, земельных участков, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в границах территорий и зонах охраны таких объектов, а также жилых помещений (с согласия собственников);

проведения исследований, испытаний, измерений, расследований, экспертиз, фотофиксации и других мероприятий по контролю.

43. Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами Управления в форме мониторинга:

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

проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

44. При проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, систематического наблюдения должностные лица Управления:

посещают и обследуют используемые субъектами регионального государственного надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые

находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников жилые помещения;

проводят исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

45. Мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, систематическое наблюдение в отношении жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, осуществляется должностными лицами Управления с учетом обязанности посещать и обследовать жилые помещения с согласия собственников.

Дата и время посещения должностным лицом Управления жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом. В случае если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностное лицо Управления обязано получить также и согласие собственника. Согласование даты и времени посещения жилого помещения должностным лицом Управления осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и обследовании не менее чем за три дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного извещения. Форма извещения о посещении и обследовании устанавливается Управлением.

46. Государственный надзор за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия осуществляется в ходе исполнения Управлением государственной функции.

Управление организует учет и обследование объектов культурного наследия, на которых обеспечиваются условия доступности для инвалидов, указанные в порядке, утвержденном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.11.2015 № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Оформление и направление документов по результатам проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения, принятие (в случае выявления нарушений) мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению возможного причинения вреда объекту культурного наследия, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности

47. По результатам проведения проверки должностными лицами Управления составляется в двух экземплярах акт проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и Типовой формой акта, утвержденной

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, непосредственно после завершения проверки.

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 указанных мероприятий.

47.1. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения субъектов регионального государственного надзора, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

47.2. В журнале учёта проверок, который ведётся субъектами регионального государственного надзора, должностное лицо Управления делает запись о проведённой проверке.

В указанной записи должны содержаться сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

47.3. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки) либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

48. По результатам проведения мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, систематического наблюдения должностным лицом Управления составляется акт проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения по форме, утвержденной приказом Управления.

К акту проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, измерений, расследований, экспертиз, фотофиксация и иные связанные с результатами указанных мероприятий документы или их копии.

49. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, систематического наблюдения

нарушений обязательных требований должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, в пределах своей компетенции принимаются меры по пресечению таких нарушений, а также направляются в письменной форме начальнику Управления (заместителю начальника Управления) мотивированные представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъектов регионального государственного надзора по основаниям, указанным в федеральных законах от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлении Правительства Алтайского края от 19.12.2017 № 461 «О региональном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия в Алтайском крае».

50. В случае выявления нарушений должностное лицо Управления:

50.1. выдает с предписание, в том числе:

об отмене решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, принятых с нарушением Федерального закона № 73-ФЗ;

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;

50.2. принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению возможного вреда объекту культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

51. Предписание подлежит обязательной регистрации в журнале выдачи и контроля за исполнением предписаний (далее журнал предписаний).

52. Заместитель начальника Управления контролирует своевременное и качественное проведение проверок по исполнению выданных предписаний.

53. При наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, систематического наблюдения, осуществляемых без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъекты регионального государственного надзора ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет им предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Управление в установленный в таком предостережении срок.

54. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается должностным лицом Управления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора—под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом Управления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора. 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.

Если внеплановая проверка была согласована прокуратурой Алтайского края, ответственный исполнитель, проводивший проверку, готовит сопроводительное письмо, делает копию акта проверки и передаёт указанные документы должностному лицу, отвечающему за делопроизводство в Управления для регистрации и направления в прокуратуру Алтайского края. Документы направляются в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня оформления акта проверки.

55. В случае выявления нарушений при проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия должностное лицо Управления в течение 20 рабочих дней:

в порядке межведомственного электронного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса запрашивает в соответствующих органах (организациях) имеющиеся в их распоряжении документы (сведения) о собственниках или иных законных владельцах объекта культурного наследия. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

направляет по почте субъектам регионального государственного надзора предписание с копией акта проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия.

56. В целях предупреждения нарушений субъектами регионального государственного надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управлением осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с частями 1 – 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

57. В электронной форме государственная функция не выполняется.

58. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия должностным лицом Управления выявлен факт размещения объекта капитального строительства с нарушением требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, требований 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, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором размещен такой объект капитального строительства, или в случае нахождения указанного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником (заместителем начальника) Управления (структурного подразделения).

Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

60. При организации проверок учитываются жалобы субъектов регионального государственного надзора, а также иные сведения о деятельности должностных лиц Управления, участвующих в исполнении государственной функции.

61. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Регламента или требований законодательства Российской Федерации начальник Управления (структурного подразделения), ответственный за организацию работы по исполнению государственной функции, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу Управления предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие

нарушения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее исполнения

62. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов регионального государственного надзора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления. Проверка также может проводиться по конкретному обращению субъекта регионального государственного надзора, жалобе гражданина или организации.

63. Проверки исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов Управления.

64. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником Управления.

65. Для проведения проверки исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Управления.

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

Акт подписывают председатель и члены комиссии.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего акт помещается в соответствующее номенклатурное дело.

67. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав субъектов регионального государственного надзора к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

68. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав субъектов регионального государственного надзора виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

69. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных Регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Управления, а так же должностных лиц, государственных служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

70. Субъект регионального государственного надзора (далее – «заявитель») имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления либо государственных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения ими государственной функции.

71. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы на решения и действия (бездействия) Управления, должностных лиц Управления либо государственных служащих, принятых (осуществляемых) при исполнении ими государственной функции.

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

72. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение права и свободы заявителя, создание необоснованных препятствий к реализации его прав и свобод, либо незаконное возложение на него какой-либо обязанности или незаконное привлечение его к юридической ответственности, возникшее в результате действия (бездействие) Управления, а также должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу

73. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае начальник Управления либо

уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу Управления. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

В случае поступления в Управление письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Управления в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

#### Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

74. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

76. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления осуществляется посредством размещения информации на стендах Управления, на официальном сайте Управления, в многофункциональном центре.

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

77. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Управление, так и устно на личном приеме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления подается начальнику Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые начальником

Управления подаются Первому заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Управления, Губернатору Алтайского края.

78. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица, государственного служащего Управления, начальника Управления, может быть направлена:

- а) при личном приеме заявителя в Управлении;
- б) по почте;
- в) через многофункциональный центр;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта Управления.

79. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением, многофункциональным центром в соответствии с установленным графиком работы Управления, многофункционального центра.

80. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

82. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 81 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

83. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Управлением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

84. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

84.1. В случае направления в письменной форме:  
наименование Управления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица, государственного служащего Управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Управления, должностного лица, государственного служащего Управления;

личную подпись;

дату;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

84.2. В случае направления в электронной форме:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица, государственного служащего Управления.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

#### Сроки рассмотрения жалобы

85. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

86. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;

в удовлетворении жалобы отказывается.

87. При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

89. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Управление или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

90. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, исполняющего государственную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

91. Заявитель вправе обжаловать решение по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к административному  
регламенту исполнения  
управлением государственной  
охраны объектов культурного  
наследия Алтайского края по  
государственной функции  
«Осуществление регионального  
государственного надзора в  
области охраны объектов  
культурного наследия»

Блок-схема исполнения государственной функции

