



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 22 » _____ МАЯ _____ 2017 г.

№ 190-ПП

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

В соответствии с федеральными законами от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 23 июля 2015 года № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия», постановлениями Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», от 25 апреля 2016 года № 118-пп «О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов

культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» (далее – административный регламент).

2. Управлению государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (Акапьева Г.В.) обеспечить реализацию административного регламента.

3. Департаменту внутренней и кадровой политики области (Павлова О.А.) разместить на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования указанный в пункте 1 настоящего постановления административный регламент исполнения государственной функции.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области (Павлова О.А.).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Белгородской области**



Е.Савченко

Утвержден
постановлением Правительства
Белгородской области
от «22» мая **2017** года
№ 190-ПП

Административный регламент
исполнения государственной функции
управления государственной охраны объектов культурного наследия
Белгородской области «Осуществление регионального государственного
надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием,
популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия
регионального значения, объектов культурного наследия местного
(муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1.1. Настоящий административный регламент исполнения государственной функции управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» (далее соответственно – Регламент, государственная функция, региональный государственный надзор) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на объекты культурного наследия регионального значения, объекты культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленные объекты культурного наследия, их территории, земельные участки, непосредственно связанные с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зоны охраны (далее соответственно - объекты культурного наследия, объекты надзора).

2. Органы, исполняющие государственную функцию

2.1. Исполнение государственной функции осуществляется непосредственно управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (далее – управление).

2.2. При проведении контрольно-надзорных мероприятий управление осуществляет взаимодействие с:

- органами государственной власти;

- органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов;
- прокуратурой Белгородской области;
- экспертами, экспертными организациями;
- юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

2.3. К проведению контрольно-надзорных мероприятий в рамках регионального государственного надзора могут привлекаться эксперты (экспертные организации), аттестованные (аккредитованные) в установленном законодательством порядке (далее соответственно – эксперты, экспертные организации).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

- 3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 год, № 1 (ч. 1), ст. 1);
 - Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 год, № 1, ст. 16);
 - Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001 год, № 44, ст. 4147);
 - Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 год, № 32, ст. 3301);
 - Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, № 5, ст. 410);
 - Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015 год, № 10, ст. 1391);
 - Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 год, № 26, ст. 2519) (далее - Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ);
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 год, № 31, ст. 3448);
 - Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 год, № 19, ст. 2060), (далее - Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ);
 - Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 год, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);
 - Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003 год, № 40, ст. 3822) (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 года № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015 год, № 38, ст. 5298);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2012 года № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год, № 17, ст. 2018);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015 год, № 31, ст. 4676);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);

- 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 год, № 22, ст. 3169);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017 год, № 9, ст. 1359);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного

взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016 год, № 18 ст. 2647) (далее – Перечень);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009 год, № 5);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» («Законность», 2014 год, № 7);

- приказом 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» («Российская газета», 2009 год, № 85) (далее - приказ Минэкономразвития от 30 апреля 2009 года № 141);

- законом Белгородской области от 13 ноября 2003 года № 97 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Белгородской области» («Сборник нормативных правовых актов Белгородской области», 2003 год, № 54, «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» (www.zakon.belregion.ru), 2016 год) (далее - закон Белгородской области от 13 ноября 2003 года № 97);

- постановлением Правительства Белгородской области от 25 апреля 2016 года № 118-пп «О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» («Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» (www.zakon.belregion.ru), 2016 год);

- распоряжением Правительства Белгородской области от 26 октября 2015 года № 548-рп «О создании управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области»;

- иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области в области охраны объектов культурного наследия.

4. Предмет государственной функции

4.1. Предметом государственной функции являются:

4.1.1. Соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее соответственно – проверяемое лицо, субъект надзора) требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области в области охраны объектов культурного наследия, а также охранным обязательством собственника (иного законного владельца) объекта культурного наследия (далее - обязательные требования), в том числе:

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

- градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий 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 июня 2002 года № 73-ФЗ.

4.1.2. Осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами:

- мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ (далее - хозяйственные и иные работы);

- 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.

4.1.3. Устранение выявленных при проведении управлением проверок нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных управлением предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.2. Перечень должностных лиц управления, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора, определяется приказом управления.

4.3. Региональный государственный надзор осуществляется уполномоченными должностными лицами управления (далее – должностные лица) посредством проведения надзорных мероприятий, а именно: плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности (далее - систематическое наблюдение).

4.3.1. Проверки осуществляются должностными лицами управления в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся собственниками или иными законными владельцами и/или фактическими пользователями объектов надзора либо осуществляющих проведение хозяйственных и иных работ на объектах культурного наследия, их территориях, расположенных в зонах охраны земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - лица, в отношении которых осуществляется государственная функция).

В зависимости от оснований проверки могут быть плановыми и внеплановыми и проводиться в выездной и (или) документарной форме.

К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции в части организации и проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, применяются положения Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.3.2. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами управления посредством разовых обследований (осмотров) используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности зданий, производственных, хозяйственных и иных нежилых помещений, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, и с согласия собственников жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия.

Обследование осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, видов работ по их сохранению, необходимых к проведению, сроков проведения указанных работ, а также соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

4.3.3. Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами управления в форме мониторинга состояния объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений и проведения работ по сохранению объектов культурного наследия:

- Мониторинг состояния объектов культурного наследия осуществляется в том числе путем анализа и прогнозирования исполнения обязательных требований. Сбор необходимых материалов и информации может осуществляться с привлечением специализированных организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

- Мониторинг территорий объектов культурного наследия, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений осуществляется путем обследования с целью надзора за соблюдением обязательных требований, указанных в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Регламента, и выявления признаков нарушения данных требований;

- Мониторинг проведения работ по сохранению объектов культурного наследия осуществляется путем осмотра в целях установления соответствия выполненных (выполняемых) работ по сохранению объекта культурного наследия согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), рабочим чертежам на проведение локальных ремонтных работ, перечню (описи) работ, а также соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Регламента, и выявления признаков нарушения данных требований;

- Мониторинг соблюдения 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 режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места осуществляется путем сбора информации о наличии соответствующих разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия, либо плана проведения спасательных археологических полевых работ при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории объекта культурного наследия, либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, анализа соответствия выполняемых (выполненных) на указанных территориях работ требованиям градостроительных регламентов и установленных для этих территорий режимов использования земель, а также в случае выявления нарушения вышеперечисленных требований, направления соответствующей информации в органы исполнительной власти, уполномоченные на принятие мер реагирования.

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение проводятся должностными лицами управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких

мероприятий, форма и порядок выдачи которых утверждается приказом управления (далее – задание).

4.4. Государственная функция в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее - жилые помещения), осуществляется должностными лицами управления с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

4.4.1. Дата и время посещения должностным лицом управления жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его осмотра (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 отдельное согласие собственника. Согласование даты и времени посещения должностным лицом управления жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику, иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и осмотре (обследовании) не менее чем за три рабочих дня до такого посещения и обследования любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления адресатами.

4.4.2. Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении такого извещения обеспечивает беспрепятственный доступ должностным лицам управления, осуществляющим региональный государственный надзор, для проведения такого осмотра (обследования).

4.4.3. В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностным лицом управления жилого помещения собственник, иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностное лицо управления любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления адресатом, с указанием новой даты и времени посещения и обследования жилых помещений (в пределах срока осуществления государственной функции).

4.5. При планировании контрольных мероприятий на 2018 год, плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся.

5. Права и обязанности должностных лиц управления при исполнении государственной функции

5.1. При исполнении государственной функции должностные лица управления самостоятельно или с привлечением экспертов (экспертных организаций), вправе:

5.1.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа управления о назначении проверки либо задания управления на осуществление мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению, посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами 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, и с согласия собственников - жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия.

5.1.2. Выдавать проверяемым лицам обязательные для исполнения предписания с указанием сроков их исполнения, в том числе предписания:

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

- об устранении нарушений законодательства об охране 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 сдаче в установленном порядке работ по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, отчетной документации;

- о приведении выполненных (выполняемых) работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствие с согласованной проектной документацией, рабочими чертежами на проведение локальных ремонтных работ, перечнем (описью) работ;

- об установлении требований к содержанию и использованию выявленного объекта культурного наследия и иных мер по обеспечению сохранности выявленного объекта культурного наследия в случае угрозы ухудшения состояния выявленного объекта культурного наследия;

- об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия;

- о приостановлении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия (в том числе объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, расположенных за пределами земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) проводятся указанные работы), нарушить их целостность и сохранность, а также в случае обнаружения при производстве указанных работ объекта археологического наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия;

- о выполнении обязательных требований к сохранению объектов культурного наследия, требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия в случае, если содержание или использование объекта культурного наследия может привести к ухудшению состояния данного объекта и (или) предмета охраны, требований к обеспечению доступа к объектам культурного наследия;

- о проведении работ по сохранению объекта культурного наследия.

5.1.3. Возбуждать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных КоАП РФ.

5.1.4. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

5.1.5. Запрашивать необходимые документы и (или) информацию, связанные с предметом государственной функции, получать копии указанных документов, за исключением документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень.

5.1.6. В случае, если документы и (или) информация, представленные лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, направлять информацию об этом лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

5.1.7. Предъявлять в суд:

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

- в случае, если собственник объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия либо собственник земельного участка, в границах которого

располагается объект археологического наследия, не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности объекта культурного наследия и влекущие утрату им своего значения, иски об изъятии из собственности указанных лиц объекта культурного наследия либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия;

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

5.2. При исполнении государственной функции должностные лица управления не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям управления, от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю;

- требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченных представителей сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки;

- требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченных представителей представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;

- осуществлять выдачу предписаний или предложений о проведении за счет лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, мероприятий по контролю.

5.3. При исполнении государственной функции должностные лица управления обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с федеральным и областным законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федерального и областного законодательства об охране объектов культурного наследия;

- соблюдать федеральное и областное законодательство, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция;

- осуществлять государственную функцию в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- проводить проверку на основании правового акта управления о проведении проверки;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии правового акта управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- осуществлять мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение на основании заданий управления, форма и порядок выдачи которых устанавливается правовым актом управления;

- не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении надзорных мероприятий и давать разъяснения по вопросам, относящимся к данным мероприятиям;

- представлять для ознакомления лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении надзорных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственной функции;

- ознакомлять лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченных представителей с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

- соблюдать сроки проведения мероприятий по осуществлению государственной функции, установленные законодательством и настоящим Регламентом;

- не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено правовыми актами;

- истребовать для подтверждения соблюдения или нарушения проверяемыми лицами обязательных требований, в том числе в электронной форме с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в формах правового просвещения и правового информирования;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, или его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, а в случае его отсутствия у лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, делать соответствующую запись в акте проверки;

- осуществлять внесение сведений о проверках в Федеральную государственную систему «Единый реестр проверок» (далее – ФГИС ЕРП), содержащую информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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

- размещать информацию о результатах проверки на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, предъявления документов, подтверждающих должностное положение, наличие аттестации специалистов в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением археологических полевых работ);

- в случае выявления нарушений выдавать предписания, предусмотренные пунктом 5.1.2 настоящего Регламента:

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

- при проведении проверок соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция

6.1. Лицо, в отношении которого осуществляется государственная функция или его уполномоченный представитель, вправе:

- непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематическому наблюдению, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным и областным законодательством;

- 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;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- требовать возмещения вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), вследствие действий (бездействия) должностных лиц управления, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств областного бюджета в соответствии с гражданским законодательством;

- ознакомляться с документами и (или) информацией, полученными управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- представлять в управление по собственной инициативе документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включенными в Перечень;

- при направлении в управление пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах и полученных управлением в рамках межведомственного взаимодействия, представить дополнительно документы и (или) необходимые пояснения в письменной форме, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- в случае невозможности исполнения требований предписания, предусмотренного пунктом 5.1.2 настоящего Регламента, по уважительным причинам, указанным в пункте 7.9 настоящего Регламента, не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания обратиться в управление с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания или его отдельных пунктов;

- обжаловать в административном либо судебном порядке предписание, предусмотренное пунктом 5.1.2 настоящего Регламента;

Факт обжалования предписания не является основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в предписании, до вступления в законную силу соответствующего решения об отмене такого предписания либо признания его незаконным;

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводится проверка;

- обращаться в суд за защитой нарушенных при осуществлении государственной функции прав и (или) законных интересов;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

6.2. Лицо, в отношении которого осуществляется государственная функция или его уполномоченный представитель, обязано:

- обеспечить личное присутствие или присутствие уполномоченного представителя при проведении должностными лицами управления выездной проверки;

- обеспечить исполнение предписания, предусмотренного в пункте 5.1.2 настоящего Регламента;

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

- обеспечивать условия для выполнения уполномоченными должностными лицами управления своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области;

- в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица управления, осуществляющего документарную проверку, направить в адрес управления указанные в запросе документы;

- не препятствовать проведению проверки, а также мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и (или) систематическому наблюдению.

7. Описание результата исполнения государственной функции

7.1. Результатом исполнения государственной функции в форме проверок является акт проверки, а в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также при наличии оснований - предписание, предусмотренное пунктом 5.1.2 настоящего Регламента; протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

7.2. Результатом государственной функции в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия, а также систематического наблюдения являются акт технического состояния объекта культурного наследия, его территории, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - акт технического состояния), форма которого утверждается правовым актом управления, а также при наличии оснований - предписание, предусмотренное пунктом 5.1.2 настоящего Регламента, протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

7.3. По каждому мероприятию по надзору в отношении проверяемого лица, в ходе проведения которого были выявлены нарушения обязательных требований, может быть выдано не более одного предписания в отношении одного объекта культурного наследия.

7.4. В случае невозможности исполнения требований предписания по причинам, не зависящим от лица, которому выдано предписание, такое лицо

вправе не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания обратиться в управление с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения или его отдельных пунктов.

7.5. Рассмотрение заявления о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения или его отдельных пунктов и принятие по нему решения осуществляет начальник управления.

7.6. Рассмотрение заявления о повторном продлении срока исполнения предписания и принятие по нему решения осуществляет начальник управления.

7.7. Срок исполнения Предписания не может быть продлен более двух раз.

7.8. Начальник управления рассматривает материалы проверки и (или) мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематическому наблюдению, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные лицом, которому выдано предписание, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания или его отдельных пунктов, и принимает мотивированное решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного заявления.

7.9. Уважительными причинами для продления сроков исполнения предписания или его отдельных пунктов являются:

- чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства при данных условиях (непреодолимой силы);

- невозможность исполнения предписания в установленные сроки в случае выявления в ходе исполнения предписания необходимости (обязательности) выполнения дополнительных работ (мероприятий), без выполнения которых исполнение предписания невозможно (при условии своевременного начала исполнения предписания);

- изменения законодательства в части изменения порядка (сроков) исполнения административных процедур государственных органов, без выполнения которых исполнение предписания в установленные сроки невозможно (при условии своевременного начала исполнения предписания);

- отсутствие финансирования, необходимого для исполнения предписания, в случае, если предписание выдано лицу, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, если таким лицом своевременно принимались надлежащие меры, направленные на выделение соответствующего финансирования (при представлении подтверждающих документов);

- в случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания такое решение оформляется в виде уведомления о продлении срока исполнения предписания (далее - Уведомление о продлении срока). В Уведомлении о продлении срока в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания.

7.10. Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления об отказе в удовлетворении заявления (далее - Уведомление об отказе).

7.11. Принятие решения о продлении срока исполнения предписания либо отказа в его продлении не может превышать 20 рабочих дней со дня поступления в

управление заявления о продлении срока исполнения предписания от лица, которому такое предписание выдано.

7.12. В случае имеющихся в управлении достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания, должностное лицо управления, осуществляющее контроль за исполнением такого предписания, в течение 7 рабочих дней со дня их получения составляет акт фактического исполнения предписания с приложением к указанному акту документов, подтверждающих фактическое исполнение предписания. Акт фактического исполнения предписания с приложением прикладывается к материалам соответствующего мероприятия по надзору.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

8.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется бесплатно:

- непосредственно в управлении на информационных стендах;
- с использованием средств телефонной связи;
- размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- путем публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

Прием посетителей осуществляется в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области по адресу: 308000, город Белгород, улица Князя Трубецкого, дом 32, согласно установленному графику работы:

Понедельник-пятница	с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00
Суббота-воскресенье	выходной
Контактные телефоны:	8 (4722) 33-38-08 , 33-38-06 (исполнитель)
Адрес электронной почты	ugookn31@mail.ru
Официальный сайт	www.okn31.ru

8.2. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке исполнения государственной функции (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

8.3. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить по телефону, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по электронному адресу: www.gosuslugi.ru.

Получение информации на письменное обращение заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется в течение 30 календарных дней со дня

регистрации обращения в управлении в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

8.4. На официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;
- ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на текущий год;
- ежегодный план проведения проверок физических лиц, являющихся собственниками или иными законными владельцами объектов культурного наследия на текущий год;
- нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции, в том числе настоящий Регламент;
- перечень должностных лиц управления, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области государственной охраны объектов культурного наследия;
- информация о результатах проведенных проверок с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

9.1. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

9.2. Плата за услуги экспертов или экспертных организаций, участвующих в исполнении государственной функции, с лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, не взимается.

10. Срок исполнения государственной функции

10.1. Срок проведения плановой или внеплановой проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

10.1.1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

10.1.3. Проверка считается начатой с даты издания приказа о ее проведении, если иное не указано в приказе.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе, в случае досрочного выполнения запланированных мероприятий.

10.1.4. Проверка считается завершенной после ознакомления проверяемого лица или его представителя с актом проверки и принятия по результатам проверки решения, предусмотренного федеральным и областным законодательством.

10.1.5. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства либо микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено начальником управления, уполномоченным заместителем начальника управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Иные основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

10.2. Срок проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению устанавливается в соответствии с заданием.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при проведении проверки, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

11. Исполнение государственной функции в форме проверки включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год, ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на текущий год, ежегодного плана проведения проверок физических лиц, являющихся собственниками или иными законными владельцами объектов культурного наследия на текущий год (далее – Планы проверок);

2) принятие решений о проведении плановых или внеплановых проверок;

3) согласование проведения внеплановой выездной проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4) проведение проверки;

5) оформление результатов проверки и принятие мер уполномоченными должностными лицами управления по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

При исполнении государственной функции в форме проверки уполномоченные должностные лица управления вносят соответствующую информацию в ФГИС ЕРП в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

Блок-схема исполнения государственной функции в форме проверки приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11.1. Подготовка, согласование и утверждение Планов проверок

11.1.1. Плановые проверки проводятся на основании Планов проверок, утвержденных руководителем управления на текущий год.

11.1.2. В Планах проверок в том числе указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение проверки, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей, и места фактического осуществления ими своей деятельности, а также адрес местонахождения объекта культурного наследия;

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- дата начала проведения проверки и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная).

11.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения управлением плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

11.1.4. Основанием для включения плановой проверки в план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

11.1.5. Основанием для включения плановой проверки в план проведения проверок физических лиц, являющихся собственниками или иными законными владельцами объектов культурного наследия, является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки физического лица, являющегося собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия.

11.1.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо управления, уполномоченное на осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия на территории Белгородской области.

11.1.7. Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления».

11.1.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год, проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на текущий год, управление направляет проект данных планов проверок в прокуратуру Белгородской области для рассмотрения в установленном порядке.

11.1.9. Управление рассматривает предложения прокуратуры Белгородской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Белгородской области утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на текущий год в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

11.1.10. Внесение изменений в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в Планы проверок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 11.1.7 настоящего Регламента.

Сведения о внесенных в Планы проверок изменениях направляются в течение 10 календарных дней со дня их внесения в прокуратуру Белгородской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.1.11. Результатом выполнения административной процедуры являются размещенные в электронном виде на официальном сайте управления в сети Интернет Планы проверок.

11.1.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет 180 календарных дней.

11.1.13. Планы проверок размещаются в электронном виде на официальном сайте управления в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Принятие решений о проведении плановых или внеплановых проверок

11.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

1) план проверок;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания, если срок исполнения такого предписания не продлен в порядке, предусмотренном пунктами 7.4 – 7.12 настоящего Регламента, а также при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания;

3) мотивированное представление должностного лица управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемым лицом, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия или причинения вреда объектам культурного наследия;

4) правовой акт 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;

5) установление признаков нарушения обязательных требований при рассмотрении представленных руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснений и документов в случаях их выявления в ходе документальной проверки.

11.2.2. В случае поступления в управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении вреда объектам культурного наследия, внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами управления незамедлительно с извещением, оформляемым согласно приложению № 2 к приказу Минэкономразвития от 30 апреля 2009 года № 141, соответствующего органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение

двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Управление.

11.2.3. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается начальником управления и оформляется приказом управления о проведении проверки.

11.2.4. Приказ управления о проведении проверки в отношении проверяемого лица в обязательном порядке должен содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

11.2.5. В приказе управления о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного надзора;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц управления, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, должностного лица органа местного самоуправления, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органов местного самоуправления или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства Российской Федерации и Белгородской области об объектах культурного наследия;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- реквизиты административного регламента по осуществлению государственной функции;
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

11.2.6. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта управления о проведении проверки, является должностное лицо управления, уполномоченное на осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия на территории Белгородской области.

11.2.7. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта управления о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит

проект приказа управления о проведении проверки, отвечающего требованиям пункта 11.2.5 настоящего Регламента.

В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по поступившим в управление обращениям или заявлениям граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении вреда объектам культурного наследия, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа управления о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа управления о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя.

11.2.8. Результатом административной процедуры является подписанный приказ управления о проведении проверки.

11.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет сорок пять рабочих дней.

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

- по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 11.2.1 настоящего Регламента, юридическое лицо, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения путем направления проверяемому лицу копии приказа управления о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, физического 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;

- по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 4 пункта 11.2.1 настоящего Регламента, юридическое лицо, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии приказа управления о проведении любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, физического 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.

11.2.11. В случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 11.2.1 настоящего Регламента, должностное лицо управления, ответственное за подготовку проекта приказа управления о проведении проверки,

вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

11.3. Согласование проведения внеплановой выездной проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

11.3.1. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа управления о проведении внеплановой выездной проверки, в день его подписания представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту нахождения объекта проверки (проверяемого лица) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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

11.3.2. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 11.2.1 настоящего Регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер в момент совершения такого нарушения управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением соответствующих органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 11.3.1 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

11.3.3. В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностными лицами управления, ответственными за выполнение административной процедуры согласно пункту 11.4.2 настоящего Регламента, оформляется акт о выявлении факторов, препятствующих проведению проверки, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.

11.3.4. Результатом административной процедуры является поступившее в управление от соответствующего органа прокуратуры решение о согласовании или об отказе в согласовании внеплановой выездной проверки.

11.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

11.4. Проведение проверки

11.4.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) в случае проведения плановых проверок:
 - приказ управления о проведении проверки;
 - документы, подтверждающие надлежащее уведомление проверяемого лица о предстоящей проверке;

2) в случае проведения внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 4 пункта 11.2.1 настоящего Регламента:

- приказ управления о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление проверяемого лица о предстоящей проверке;

3) в случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 11.2.1 настоящего Регламента:

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

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

11.4.3. Должностные лица управления при проведении проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляют при необходимости запросы и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, следующие документы и (или) информацию, включенные в Перечень:

- сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (Минкультуры РФ);
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (Росреестр);
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ФНС России);
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС России);
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков (ФНС России);
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства (ФНС России);
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (ФНС России).

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

11.4.4. Проведение выездной проверки:

11.4.4.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области об охране объектов культурного наследия.

11.4.4.2. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов

надзора.

11.4.4.3. Административная процедура начинается с представления должностных лиц управления, осуществляющих проверку (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, цель визита), предъявления служебных удостоверений и вручения под роспись проверяемому лицу или его уполномоченному представителю, заверенной печатью копии приказа управления о проведении проверки.

По требованию проверяемого лица, должностные лица управления представляют информацию об управлении, знакомят с требованиями настоящего Регламента.

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

11.4.4.4. При исполнении государственной функции должностными лицами управления проверяется:

- соответствие правоустанавливающих документов на объект надзора требованиям статей 48, 50.1, 52.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия условий охранного обязательства;

- соответствие проведенных на объектах надзора работ требованиям Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ;

- соблюдение заказчиком изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ, техническим заказчиком (застройщиком) объекта капитального строительства, лицом, проводящим указанные работы, требований Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области о порядке размещения на объекте надзора рекламных и информационных конструкций;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия, ограничений на использование земельного участка и требований к хозяйственной деятельности;

- устранение ранее выявленных по итогам исполнения государственной функции нарушений требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области об объектах культурного наследия.

11.4.4.5. При проведении проверки должностные лица управления осуществляют следующие мероприятия:

- рассмотрение документов, представленных проверяемым лицом, связанных с объектом надзора;

- проведение обследования объекта надзора;

- в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Федерации об административных правонарушениях, возбуждение дела об административном правонарушении.

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

11.4.4.7. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

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

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

11.4.5. Проведение документарной проверки:

11.4.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица и связанные с исполнением им установленных требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области об охране объектов культурного наследия.

11.4.5.2. Документарная проверка проводится по местонахождению управления.

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

11.4.5.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами управления в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении управления, в том числе:

- служебная документация и корреспонденция;
- акты предыдущих проверок;
- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий;
- иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору.

11.4.5.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в управлении, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области об объектах культурного наследия, должностное лицо управления, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение одного рабочего дня направляет в адрес лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа управления о проведении проверки.

11.4.5.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного

запроса проверяемое лицо представляет должностному лицу управления указанные в запросе документы.

11.4.5.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью проверяемого лица либо его уполномоченного представителя. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном порядке.

11.4.5.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в управление, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.4.5.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в управлении документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом управления, ответственным за осуществление административной процедуры, проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

11.4.5.10. Проверяемое лицо либо его уполномоченный представитель, представляющие в управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

11.4.5.11. Должностное лицо управления, ответственное за осуществление административной процедуры, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо управления, ответственное за осуществление административной процедуры, установит признаки нарушения законодательства в области охраны объектов культурного наследия, должностные лица управления вправе принять решение о проведении выездной проверки.

11.4.5.12. При проведении документарной проверки должностное лицо управления, ответственное за осуществление административной процедуры, не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также документы и (или) информацию, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

11.4.5.14. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

11.5. Оформление результатов проверки и принятие мер уполномоченными должностными лицами управления по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки

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

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

11.5.3. Должностное лицо управления, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки либо акт о выявлении фактов, препятствующих проведению проверки.

11.5.4. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля;
- дата и номер приказа управления о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц управления, проводивших проверку;
- наименование (фамилия, имя и отчество) проверяемого лица, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области об объектах культурного наследия, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого лица либо его уполномоченного представителя;
- подписи должностного лица или должностных лиц управления, проводивших проверку.

11.5.5. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области об охране объектов культурного наследия должностное лицо управления, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- 1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки;
- 2) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятия по надзору, с указанием сроков их устранения, которые прилагаются к акту проверки;
- 3) выдача предписания о приостановлении работ;
- 4) выдача разрешения на возобновление приостановленных предписанием о приостановлении работ хозяйственных и иных работ после устранения причин, послуживших основанием для его выдачи, и предоставления соответствующих документов, подтверждающих законность возобновления приостановленных работ;
- 5) при выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

11.5.6. К акту проверки прилагаются:

- копия приказа управления о проведении проверки с отметкой об ознакомлении и получении его копии;
- предписание об устранении нарушений;
- предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки);
- материалы фотофиксации (в случае проведения выездной проверки);
- протоколы и (или) заключения проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз;
- проверочный лист (список контрольных вопросов), заполненный по результатам проведения плановой проверки, если проверка проводилась с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), утвержденного приказом начальника управления в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

11.5.7. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в управлении, другой (вместе с приложениями) вручается проверяемому лицу либо его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица или его представителя, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки направляется проверяемому лицу заказным письмом 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 государственного надзора акт проверки может быть направлен ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным таким лицом.

11.5.8. Лица, в отношении которых осуществлялась государственная функция, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (далее - возражения). При этом лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

11.5.8.1. Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет начальник управления.

11.5.8.2. Начальник управления рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, оценивает аргументы, приведенные лицом, в отношении которого осуществлялась государственная функция, в обоснование своих возражений, и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо отсутствии таких оснований.

11.5.8.3. О принятом решении проверяемое лицо в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления в управление возражений уведомляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения. Копия письма прикладывается к материалам проверки, при этом внесение изменений в ранее направленный акт проверки не производится.

11.5.9. В акте о выявлении фактов, препятствующих проведению проверки, указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного надзора;
- дата и номер правового акта управления о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц управления, проводивших проверку;
- наименование (фамилия, имя и отчество) проверяемого лица либо его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- сведения (факты), выявленные в ходе подготовки и проведения проверочных мероприятий и препятствующие проведению проверки;
- подписи должностного лица или должностных лиц управления, проводивших подготовку и проведение проверочных мероприятий, в ходе которых выявлены факты, препятствующие проведению проверки.

11.5.10. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- акт проверки (вместе с приложениями) в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) проверяемому лицу, второй - подшивается в дело;
- предписание, предусмотренное пунктом 5.1.2 настоящего Регламента;
- предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки);
- в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении;
- в случае выявления в ходе подготовки и проведения проверки факторов, препятствующих проведению проверки, - акт о выявлении фактов, препятствующих проведению проверки.

11.5.11. При организации и проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 11.2.1 настоящего Регламента, должностное лицо управления вносит информацию о проведении внеплановой проверки в ФГИС ЕРП не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

11.5.12. Информация о результатах проверки вносится должностным лицом управления в ФГИС ЕРП не позднее десяти рабочих дней со дня окончания

проверки.

11.5.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

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

- выдача предписания, предусмотренного пунктом 5.1.2 настоящего Регламента, - один рабочий день со дня выявления нарушений;

- оформление протокола об административном правонарушении - в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

Ознакомление проверяемого лица с актом проверки и вручение (направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) экземпляра акта проверки осуществляется должностным лицом управления, ответственным за выполнение административной процедуры, в день завершения проверки в соответствии со сроками, указанными в приказе управления о проведении проверки.

В случае проведения документарной проверки экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проверяемому лицу в день завершения проверки в соответствии со сроками, указанными в приказе управления о проведении проверки.

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

12. Исполнение государственной функции в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия / систематического наблюдения включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия /систематическому наблюдению;

- 2) организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению;

- 3) оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению и принятие мер уполномоченными должностными лицами управления по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий;

- 4) профилактика нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Белгородской области.

Контроль за состоянием объектов культурного наследия / систематическое наблюдение осуществляется уполномоченными должностными лицами управления с периодичностью, устанавливаемой приказами начальника управления.

Блок-схема исполнения государственной функции в форме контроля за

состоянием объектов культурного наследия / систематического наблюдения приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

12.1. Принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению

12.1.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

12.1.1.1. График, план-график либо иной документ управления, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению.

12.1.1.2. Обращение в управление граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах, свидетельствующих о следующих нарушениях обязательных требований:

- возникновение угрозы причинения вреда либо причинение вреда объектам культурного наследия (в случае отсутствия информации о лице, совершившем противоправное деяние);

- ухудшение технического состояния объекта культурного наследия;

- проведение работ на объекте культурного наследия без разрешения управления;

- проведение изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, нарушить их целостность и сохранность;

- проведение на территориях объектов культурного наследия, а также расположенных в зонах охраны земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, работ с нарушением установленного порядка.

12.1.1.3. Поручение начальника управления.

12.1.1.4. Разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, выданные управлением.

12.1.2. Решение о проведении мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению принимается начальником управления в форме задания, в котором указываются:

- дата выдачи задания;

- основание выдачи задания;

- цель мероприятия по систематическому наблюдению;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц управления, уполномоченных на проведение мероприятия по надзору, а также привлекаемых к проведению мероприятия по надзору экспертов, представителей экспертных организаций;

- информация об объекте надзора, его местонахождении;

- срок проведения мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего задание.

12.1.3. В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору в форме проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного

наследия / систематическому наблюдению является основание, указанное в пункте 12.1.1.1 настоящего Регламента, должностное лицо управления, уполномоченное на осуществление государственной функции, вправе оформить единое задание на осуществление нескольких мероприятий по надзору с обязательной ссылкой на соответствующий план, план-график либо иной документ, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

12.1.4. В случае если мероприятия по надзору в форме проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению проводятся в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны, их защитных зонах (далее - жилые помещения), мероприятие проводится должностными лицами управления с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

12.1.5. Задание подписывается начальником управления.

12.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке и подписанное начальником управления.

12.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору в форме проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению.

12.2. Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению

12.2.1. Основанием для начала административной процедуры является задание.

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

12.2.3. Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению должностными лицами управления рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении управления, указанные в пункте 11.4.4.4 настоящего Регламента, содержащие необходимые сведения об объектах надзора.

Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться должностными лицами управления, указанными в задании, в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти Белгородской области, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

12.2.4. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению проводится по местонахождению объекта надзора и по местонахождению управления.

12.2.5. Должностными лицами управления, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

- полный и всесторонний визуальный осмотр объектов надзора без взаимодействия с их правообладателями;
- фотографирование и (или) видеосъемка объектов надзора и их частей;
- исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;
- рассмотрение и анализ документов и сведений государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения мероприятия по систематическому наблюдению и относящихся к объекту надзора;
- сбор, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;
- выявление признаков, указывающих на наличие нарушений соблюдения обязательных требований (при наличии оснований).

12.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению, а также, при наличии достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, выявление нарушений соблюдения обязательных требований.

12.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по надзору в форме проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению, указанной в задании.

12.3. Оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению и принятие мер уполномоченными должностными лицами управления по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий

12.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению.

12.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица управления, проводившие мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению.

12.3.3. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению должностными лицами управления, проводившими данные мероприятия, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия составляется акт технического состояния объекта культурного наследия, форма которого утверждается приказом управления.

К акту технического состояния объекта культурного наследия могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению документы или их копии.

12.3.4. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо управления,

ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксация фактов выявленных нарушений в акте технического состояния объекта культурного наследия, оформляемом по итогам проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению;

- выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных пунктом 5.1.2 настоящего Регламента;

- выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием управления хозяйственных и иных работ;

- направление начальнику управления мотивированного представления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению без взаимодействия с проверяемым лицом, о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

- при выявлении достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

12.3.5. Максимальный срок выполнения административных процедур:

- оформление акта технического состояния объекта культурного наследия по итогам мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению - три рабочих дня со дня завершения данных мероприятий;

- выдача предписания, предусмотренного пунктом 5.1.2 настоящего Регламента, - один рабочий день со дня выявления нарушений;

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

- возбуждение дела об административном правонарушении - двое суток с момента выявления события административного правонарушения.

12.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются акт технического состояния объекта культурного наследия по итогам мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия / систематическому наблюдению с прилагаемыми к нему документами, выдача предписаний, предусмотренных пунктом 5.1.2 настоящего Регламента, выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием управления хозяйственных и иных работ, возбуждение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

12.4. Профилактика нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Белгородской области

12.4.1. В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой управлением программой профилактики нарушений.

12.4.2. Программа профилактики нарушений утверждается начальником управления в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

12.4.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований управление:

- размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащий обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

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

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

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственной функции и размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами надзора в целях недопущения таких нарушений.

12.4.4. При условии, что иное не установлено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, при наличии у управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с субъектами 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, и если субъекты надзора не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, управление объявляет им предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, оформляемое в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок управление.

12.4.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъектов надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований.

12.4.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектами надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

V. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

13.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником (заместителем начальника) управления по каждой процедуре в соответствии с установленными Регламентом содержанием и сроками действий.

13.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- качества исполнения должностными лицами управления положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- полноты и обоснованности принятия по итогам проверок мер реагирования на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

14. 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 исполнения государственной функции

14.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной

функции осуществляется в формах:

- проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего Регламента;

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

14.2. Контроль в отношении действий должностных лиц управления при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

14.3. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

14.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается приказом управления.

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

14.6. Проверки осуществляются на основании приказа начальника управления.

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

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

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

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

15.2. Начальник управления, принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

15.3. Должностные лица управления, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав объектов проверки.

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

16. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

16.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в управление в установленном порядке, а также путем размещения текста настоящего Регламента на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

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

17.1. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц управления в досудебном (внесудебном) порядке.

17.2. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, могут обратиться с жалобой (заявлением) в следующих случаях:

- требование документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации при осуществлении государственной функции;
- нарушение сроков проведения проверочных мероприятий;
- отказ уполномоченного должностного лица управления в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах в результате осуществления государственной функции, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- в других случаях.

18. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

18.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, неправомерные решения, действия (бездействие) должностных лиц управления, нарушение положений настоящего Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики.

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

19.1. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо

оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, должностное лицо управления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

20. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

20.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления является обращение, поступившее в установленном порядке на телефон доверия, адрес электронной почты или почтовый адрес управления.

20.2. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

- наименование управления, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица управления;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- излагается суть предложения, заявления или жалобы;
- проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

20.3. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица управления, решение, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации);
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

20.4. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц управления, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе предоставление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

- нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их осуществлению;
- не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;
- незаконно на юридическое лицо или должностное лицо возложена какая-либо обязанность или оно незаконно привлечено к ответственности.

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

21.1. При рассмотрении жалобы заявителя имеют право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;
- на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

22.1. В административном порядке лицо, в отношении которых осуществляется государственная функция вправе обжаловать действия (бездействие):

- должностных лиц управления – начальнику управления;
- начальника управления – заместителю Губернатора Белгородской области - начальнику департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области.

23. Сроки рассмотрения жалобы

23.1. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока устранения таких исправлений – пять рабочих дней со дня ее регистрации.

24. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, начальник управления:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;

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

24.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами управления в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.3. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, к должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, о чем сообщается заявителю.

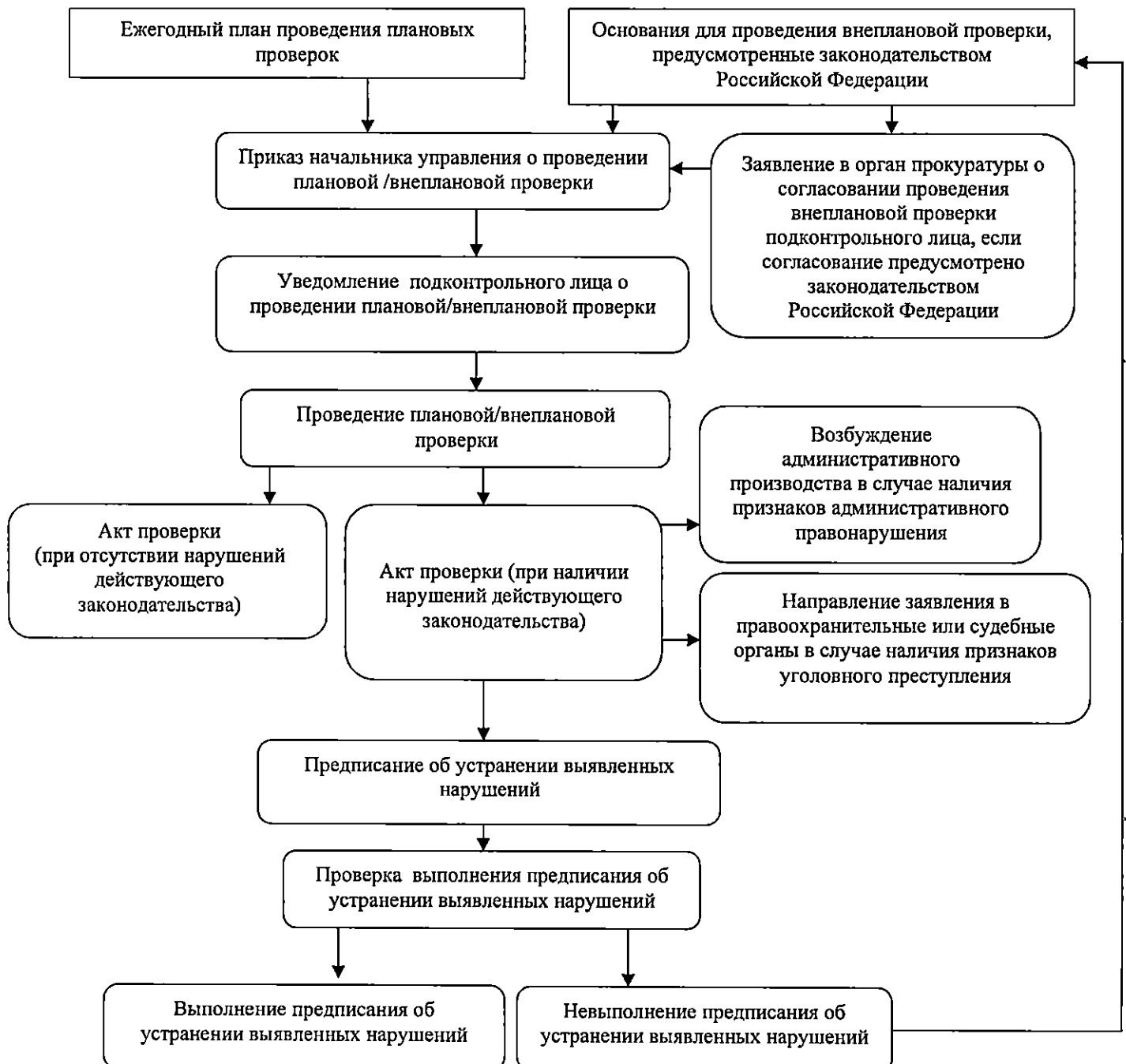
24.4. По итогам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица, направляется мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, в том числе с указанием мер дисциплинарного воздействия, принятых в отношении должностных лиц, допустивших нарушения настоящего Регламента (в случае, если они были приняты).



Приложение № 1

к административному регламенту исполнения государственной функции управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

Блок - схема последовательности действий при исполнении государственной функции в форме проверок



Приложение № 2

к административному регламенту исполнения государственной функции управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

**Акт
о выявлении фактов, препятствующих
проведению _____ проверки в отношении
(плановая/внеплановая, выездная/документарная)**

(организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица, наименование органа местного самоуправления, или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

от « ____ » _____ г. № _____

На основании приказа начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области

от « ____ » № _____, уполномоченным (-ыми) лицом (-ами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного лица, проводившего проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство; подпись, дата, время)

надлежит провести _____ проверку в отношении
(плановая/внеплановая, выездная/документарная)

организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (местонахождение) юридического лица, адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

Настоящая проверка проводится в целях:

Задача проверки: _____

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае, если согласование с органами прокуратуры проведения проверки предусмотрено законодательством Российской Федерации)

Акт составлен: управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области

В ходе подготовки и проведения мероприятий по надзору выявлены следующие факты, препятствующие проведению _____

(плановой/внеплановой, выездной/документарной)

проверки в отношении вышеуказанного проверяемого лица:

(перечисление выявленных фактов)

Прилагаемые к акту документы:

1. _____

2. _____

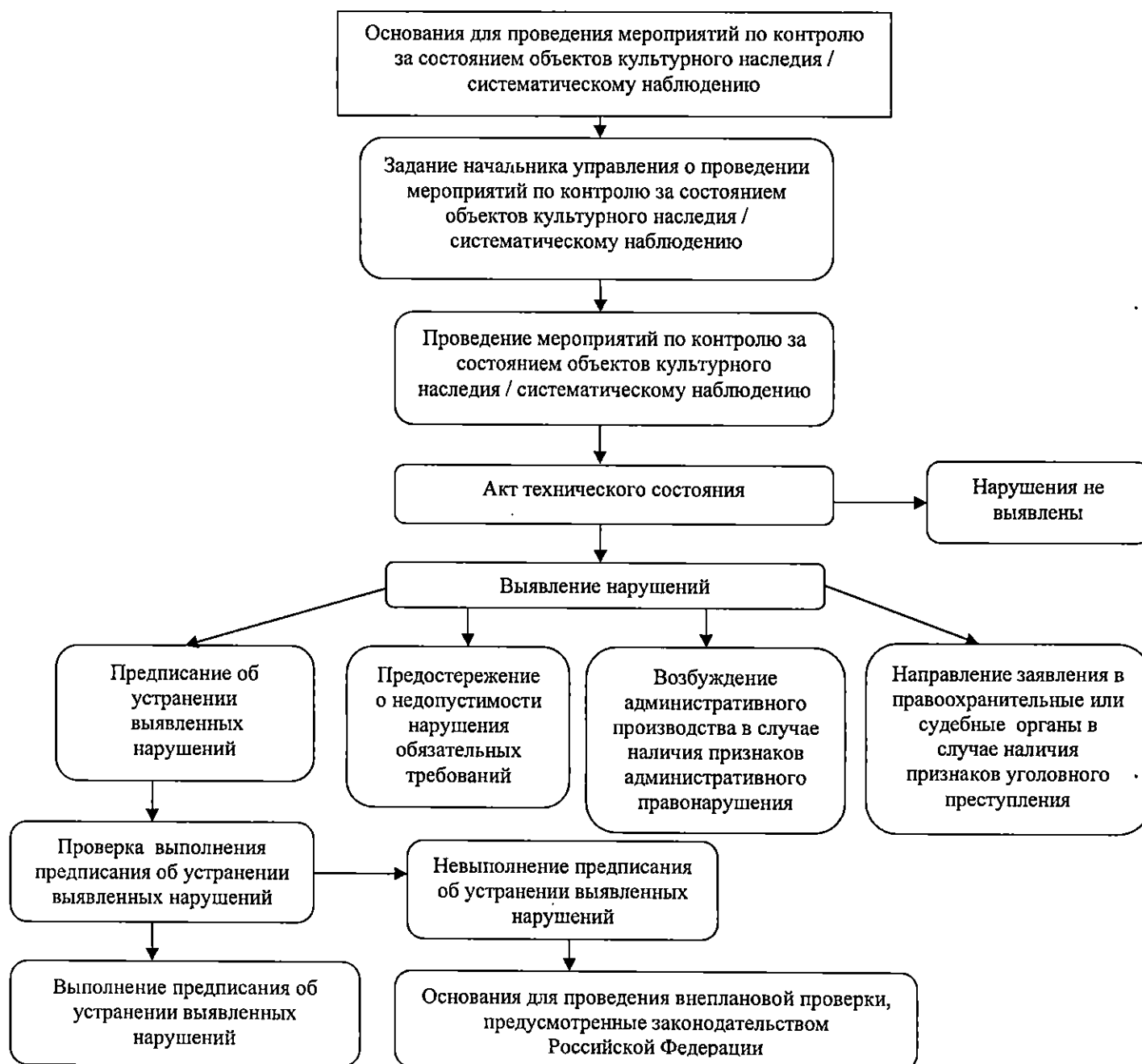
Подпись лица, проводившего подготовку и проведение мероприятий по контролю, в ходе которых выявлены факты, препятствующие проведению проверки:

(должность уполномоченного должностного лица;
инициалы имени и отчества, фамилия)

(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту исполнения
государственной функции управления
государственной охраны объектов культурного
наследия Белгородской области «Осуществление
регионального государственного надзора за
состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия
регионального значения, объектов культурного
наследия местного (муниципального) значения,
выявленных объектов культурного наследия»

Блок – схема
последовательности действий при исполнении государственной функции в
форме контроля за состоянием объектов культурного наследия /
систематического наблюдения



Приложение № 4

к административному регламенту исполнения государственной функции управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

Бланк управления государственной
охраны объектов культурного наследия
Белгородской области

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

В период с _____ ч. _____ мин. « ____ » _____ 20__ года по _____ ч. мин.
« ____ » _____ 20__ года проведена _____

_____ (предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами)

установлено, что _____

_____ (выявленные нарушения обязательных требований, наступившие и возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь статьями 8.2 и 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что необходимо принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных действующим федеральным и областным законодательством: _____

_____ (разъясняется возможная уголовная, административная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

Об исполнении предостережения прошу уведомить в срок до
« ____ » _____ 20 ____ года

(должность уполномоченного должностного лица;
инициалы имени и отчества, фамилия)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.