



ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «04» сентября 2019 года № 105

г. Кострома

Об утверждении административного регламента осуществления инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 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», постановлением администрации Костромской области от 6 октября 2015 года № 351-а «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», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области», руководствуясь Положением об инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 16 ноября 2015 года № 206

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



С.Е. Голикова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции по охране
объектов культурного наследия
Костромской области
от «04» сентября 2019 г. № 105

Административный регламент
осуществления инспекцией по охране объектов культурного
наследия Костромской области регионального государственного надзора
за состоянием, содержанием, сохранением, использованием,
популяризацией и государственной охраной объектов культурного
наследия регионального значения, объектов культурного наследия
местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного
наследия, расположенных на территории Костромской области

Раздел 1. Общие положения

Наименование функции

1. Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области (далее – региональный государственный надзор, государственная функция).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Региональный государственный надзор осуществляется инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области (далее – Инспекция).

При осуществлении регионального государственного надзора Инспекция взаимодействует с:

- 1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:
 - выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости;
 - выписки из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;
 - кадастрового плана территории;

- 2) Федеральной налоговой службой для получения:
 - сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);
 - сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);
 - сведений из реестра дисквалифицированных лиц;
 - сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 3) Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);
- 4) Федеральным агентством по управлению государственным имуществом для получения выписки из реестра федерального имущества;
- 5) Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для получения:
 - сведений из разрешения на ввод в эксплуатацию;
 - сведений из разрешения на строительство;
 - сведений из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 6) Министерством культуры Российской Федерации для получения сведений из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 7) Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору для получения выписки из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
государственного контроля (надзора)

3. Осуществление регионального государственного надзора регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- 3) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ)

(«Парламентская газета», № 120-121, 29.06.2002);

4) 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

5) Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Парламентская газета», № 19, 26.01.2002);

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

7) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

8) Указом Президента Российской Федерации от 26 ноября 1994 года № 2121 «О приватизации в Российской Федерации недвижимых памятников истории и культуры местного значения» («Российская газета», № 234-235, 03.12.1994);

9) 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», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.12.2018);

11) 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

12) приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 ноября 2015 года № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 15.12.2015);

13) 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», № 5, 2009);

14) Законом Костромской области от 1 апреля 2004 года № 184-ЗКО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), расположенных на территории Костромской области» («Северная правда», № 58, 16.04.2004 («Документы: СпецВыпуск»);

15) постановлением губернатора Костромской области от 16 ноября 2015 года № 206 «Об инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 18.11.2015);

16) постановлением администрации Костромской области от 9 августа 2016 года № 295-а «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области и о внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 24.09.2013 № 379-а» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 10.08.2016);

17) постановлением администрации Костромской области от 6 октября 2015 года № 351-а «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» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 08.10.2015);

18) приказ Инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области от 24 февраля 2016 года № 23 «Об утверждении порядка выдачи задания на осуществление мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), и выявленных объектов культурного наследия и его формы» (далее - приказ Инспекции от 24.02.2016 № 23) (Портал правовой информации Костромской области www.adm44.ru, 17.08.2016);

19) настоящим административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение

Инспекцией государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) (gosuslugi.ru), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Костромской области» (далее - РПГУ) (44gosuslugi.ru).

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе РГУ.

Формы государственного контроля (надзора)

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

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

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

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение являются мероприятиями без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом регионального государственного надзора являются:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области охраны объектов 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 особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места;

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом № 73-ФЗ;

требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее также - лица, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, субъекты надзора):

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

работ;

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

3) устранение выявленных Инспекцией при проведении мероприятий по надзору нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных Инспекцией предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

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

6. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора вправе:

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

2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника Инспекции, а в период его отсутствия исполняющего обязанности начальника Инспекции (далее - начальник Инспекции) о назначении проверки либо задания Инспекции посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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, а с согласия собственников - жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия

по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом Инспекции жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

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

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

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

о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия;

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

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

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;

8) направлять в орган местного самоуправления поселения, городского округа или орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки.

7. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора;

3) осуществлять информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) проводить проверку на основании распоряжения начальника Инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника Инспекции и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

6) проводить мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия и систематическому наблюдению только во время исполнения служебных обязанностей на основании заданий, выданных в порядке и по форме, установленным Инспекцией (далее - задание);

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

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень

документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от субъектов надзора представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

9) представлять физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

10) знакомить физическое лицо, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки;

11) знакомить физическое лицо, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании

субъектами надзора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

15) не требовать субъектов надзора, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

17) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

20) вносить информацию в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждаемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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

8. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, их уполномоченные представители вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету указанных мероприятий;

2) получать от Инспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой

предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) 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 Инспекции;

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Костромской области к участию в проверке;

8) направлять возражения на предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

9) субъекты надзора имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора.

9. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, их уполномоченные представители обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъектов надзора, присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок;

2) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

3) обеспечить представление должностным лицам Инспекции документов и информации, необходимых для проведения мероприятий по надзору, в установленные сроки;

4) обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам Инспекции и участвующим в выездной проверке экспертам беспрепятственный доступ к объектам надзора;

5) исполнять в установленный срок предписания, предостережения Инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

6) принимать меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений обязательных требований.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

10. Результатом осуществления регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства в области охраны объектов культурного наследия и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении поднадзорными субъектами своей деятельности.

По результатам осуществления регионального государственного надзора составляется:

1) акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, либо акт о невозможности проведения проверки (в случае проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя);

2) акт осмотра объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом Инспекции от 24.02.2016 № 23 (в случае проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия);

3) акт осмотра объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом Инспекции от 24.02.2016 № 23, либо акт технического состояния объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом Инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области от 1 ноября 2016 года № 167 «Об утверждении формы акта технического состояния объектов культурного наследия и порядка его составления» (в случае проведения мероприятий по систематическому наблюдению);

4) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (в случае выявления факта нарушения требований законодательства в области охраны объектов культурного наследия);

6) мотивированное представление (в случае установления необходимости проведения внеплановой проверки);

7) протокол об административном правонарушении в соответствии

со статьей 28.2 КоАП РФ или определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

8) уведомление о выявлении самовольной постройки.

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

11. Инспекция посредством направления мотивированного запроса запрашивают у лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, необходимые документы и (или) информацию, находящиеся в их распоряжении, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) учредительные документы;
- 2) правоустанавливающие документы на помещения и территорию объекта культурного наследия;
- 3) документы технической инвентаризации на помещения объекта культурного наследия;
- 4) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания;
- 5) отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение;
- 6) договоры (контракты) на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (копии);
- 7) акты приемки выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия (копии).

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

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;
- 2) выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;
- 3) кадастровый план территории;
- 4) сведения из ЕГРЮЛ;
- 5) сведения из ЕГРИП;
- 6) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

- 7) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 8) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);
- 9) выписка из реестра федерального имущества;
- 10) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;
- 11) сведения из разрешения на строительство;
- 12) сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 13) сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 14) выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

13. Информирование об осуществлении регионального государственного надзора осуществляется посредством:

индивидуального устного и (или) письменного информирования, в том числе с использованием средств телефонной связи в Инспекции, по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции;

размещения справочной информации на стендах Инспекции, официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» по адресу: okn.adm44.ru, на ЕПГУ (gosuslugi.ru), на РПГУ (44gosuslugi.ru), а также в РГУ.

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: okn.adm44.ru, в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы Инспекции, ее структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурных подразделений Инспекции, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции в сети «Интернет».

На информационных стендах, расположенных в помещениях здания Инспекции, также размещается следующая информация:

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного надзора, сведений о ходе осуществления регионального государственного надзора, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора.

На официальном сайте Инспекции размещается в том числе следующая информация:

план проверок на текущий год;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования;

настоящий административный регламент;

информация об обязанностях должностных лиц и ограничениях при проведении проверок;

информация о правах и обязанностях поднадзорных субъектов при проведении проверок;

информация о сроках и основаниях проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок;

информация по обобщению практики осуществления надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения нарушения обязательных требований.

Инспекция осуществляет информирование субъектов надзора 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 Инспекция подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений 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.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

14. Исполнение государственной функции осуществляется постоянно.

15. Срок осуществления регионального государственного надзора в форме проверки.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать 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 случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта проверки, указанного в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Инспекции, 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.

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

16. Государственная функция не исполняется в случаях:

1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами;

2) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по надзору.

Не является основанием для проведения внеплановой проверки поступление в Инспекцию обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах:

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

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

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

Осуществление регионального государственного надзора в форме проверки

17. Осуществление регионального государственного надзора в форме проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам представления документов

и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора;

4) проведение документарной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки.

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

18. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Инспекцией ежегодных планов проведения плановых проверок (далее также - план проверок).

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

19. Основанием для начала административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление даты 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

20. Начальники отделов государственного надзора и правовой работы, государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия, учета и использования объектов культурного наследия Инспекции в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения проверок, составляют проекты планов проверок по своим отделам, включая в него юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется осуществить мероприятия по надзору, и направляют их должностному лицу отдела государственного надзора и правовой работы Инспекции, ответственному за составление плана проверок, для составления проекта плана проверок Инспекции.

Должностное лицо отдела государственного надзора и правовой работы Инспекции, ответственное за составление плана проверок:

1) составляет проект плана проверок по типовой форме, утвержденной 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»;

2) составляет сопроводительное письмо в орган прокуратуры Костромской области (далее - сопроводительное письмо);

3) организует процесс согласования и подписания начальником Инспекции проекта плана проверок и сопроводительного письма.

21. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

22. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

23. Начальник Инспекции принимает решение о согласовании проекта плана проверок, заверяя его личной подписью.

Согласованный начальником Инспекции проект плана проверок передается специалисту, ответственному за делопроизводство в Инспекции.

Специалист, ответственный за делопроизводство в Инспекции, направляет проект плана проверок в органы прокуратуры Костромской области до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или фактической передачей по принадлежности.

Проект плана проверок, поступивший в Инспекцию после согласования с органами прокуратуры Костромской области, передается в отдел государственного надзора и правовой работы Инспекции.

Должностное лицо отдела государственного надзора и правовой работы Инспекции, ответственное за составление плана проверок:

1) рассматривает предложения органов прокуратуры Костромской области и вносит изменения в проект плана проверок;

2) передает проект плана проверок начальнику Инспекции для утверждения.

Начальник Инспекции принимает решение об утверждении проекта плана проверок в форме приказа, заверяя его личной подписью.

Специалист, ответственный за делопроизводство в Инспекции, направляет в органы прокуратуры Костромской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или фактической передачей по принадлежности на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При получении информации о согласовании утвержденного плана проверок из органов прокуратуры Костромской области должностное лицо отдела государственного надзора и правовой работы Инспекции, ответственное за составление плана проверок организует размещение утвержденного начальником Инспекции плана проверок Инспекции на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет», за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в план проверок допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с обязательным уведомлением органов прокуратуры.

24. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный начальником Инспекции, согласованный с органами прокуратуры Костромской области, размещенный на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» план проверок Инспекции.

25. Максимальный срок исполнения административных действий - 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 месяцев.

Подготовка к проведению проверки

26. Основаниями для начала административной процедуры подготовки к проведению проверки о проведении проверок являются:

1) наступление даты, на 10 рабочих дней предшествующей дате проведения плановой проверки;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

3) мотивированное представление должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

4) распоряжение начальника Инспекции, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проверки.

27. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 26

настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 26 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Инспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

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

28. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

29. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами Инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

30. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой

проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

31. По решению начальника Инспекции предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

32. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего административного регламента, Инспекцией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

33. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается начальником Инспекции и оформляется распоряжением о проведении проверки.

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, осуществляет подготовку проекта распоряжения по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, и передает на подпись начальнику Инспекции.

В случае подготовки распоряжения о проведении плановой проверки должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала ее проведения.

В случае принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 26 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры Костромской области.

В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, дополнительно готовит проект уведомления саморегулируемой организации о проведении проверки.

34. В день подписания распоряжения начальника Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Инспекция представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения начальника Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

35. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры Костромской области о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры Костромской области в течение двадцати четырех часов.

36. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Инспекцией не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления и копии распоряжения начальника Инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию, или иным доступным способом.

37. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 26 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица,

индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию, направлением уведомления с приложением копии распоряжения.

38. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

39. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки, направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры Костромской области и уведомление субъекта надзора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

40. Максимальный срок исполнения административных действий - 6 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

Межведомственное информационное взаимодействие
с государственными органами и органами местного
самоуправления либо подведомственными государственным
органам или органам местного самоуправления организациями
по вопросам представления документов и (или) информации,
необходимых для осуществления регионального государственного
надзора

41. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам представления документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора, является издание распоряжения о проведения проверки.

42. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Инспекцией запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в межведомственный 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, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

43. 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.

44. Должностное лицо, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и (или) информацию:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из ЕГРН об объекте недвижимости;

выписки из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;

кадастрового плана территории;

2) в Федеральную налоговую службу для получения:

сведений из ЕГРЮЛ;

сведений из ЕГРИП;

сведений из реестра дисквалифицированных лиц;

сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

4) в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом для получения выписки из реестра федерального имущества;

5) в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для получения:

сведений из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведений из разрешения на строительство;

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

6) в Министерство культуры Российской Федерации для получения сведений из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

7) в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору для получения выписки из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

45. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для осуществления регионального

государственного надзора, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

46. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо представление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

4) дата и номер распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки;

5) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;

6) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в межведомственном перечне;

7) дата направления запроса;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов 1, 2, 6-8 настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

47. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо, ответственное за истребование документов:

оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технической возможности);

передает документы должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

48. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

Максимальный срок исполнения административных действий - 8 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

Проведение документарной проверки

49. Основанием для начала административной процедуры проведения документарной проверки является распоряжение начальника Инспекции о проведении документарной проверки.

50. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

51. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Инспекции.

52. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе представленные в порядке, предусмотренном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора.

53. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Инспекция направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения начальника Инспекции о проведении документарной проверки.

54. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Инспекцию указанные в запросе документы.

55. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо, ответственное за проведение проверки, устанавливает достаточность представленных документов.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

57. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

58. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку.

В указанном случае должностное лицо, ответственное за проведение проверки, направляет на имя начальника Инспекции служебную записку о необходимости проведения выездной проверки.

Начальник Инспекции проверяет обоснованность сведений, содержащихся в служебной записке, и, руководствуясь пунктом 10 статьи 11, статьей 12 Федерального закона № 294-ФЗ, принимает решение о проведении выездной проверки.

59. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления

документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

60. При проведении документарной проверки Инспекция не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Инспекцией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

61. Результатом административной процедуры является завершение должностным лицом, ответственным за проведение проверки, проверки.

62. Максимальный срок исполнения административных действий - 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 20 рабочих дней.

Проведение выездной проверки

63. Основанием для начала административной процедуры проведения выездной проверки является:

1) распоряжение начальника Инспекции о проведении плановой выездной проверки;

2) распоряжение начальника Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки;

3) решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

64. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

65. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения объектов надзора.

66. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Инспекции документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

67. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с

распоряжением начальника Инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

68. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

69. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу, ответственному за проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в объекты культурного наследия.

70. Инспекция привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

73. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, изучает представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, принимают решения о соответствии фактов деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

74. В случае, если рассмотренные сведения и факты не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении дополнительных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз и продлении срока проведения плановой выездной проверки, и передает проект распоряжения начальнику Инспекции для принятия решения.

75. Начальник Инспекции проверяет обоснованность проведения дополнительных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз и продлении срока проведения плановой выездной проверки, принимает решение о проведении данных действий.

76. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

- 1) уведомляет проверяемое лицо о проведении дополнительных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз и продлении срока проведения плановой выездной проверки;
- 2) организует проведение дополнительных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз.

77. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Инспекция в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

78. Результатом исполнения административной процедуры является завершение должностным лицом, ответственным за проведение проверки, проверки.

79. Максимальный срок исполнения административных действий - 6 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 20 рабочих дней.

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

80. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки и принятия мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки является окончание проверки.

81. По результатам проверки должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

82. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (при наличии технической возможности). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

83. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора, а также при наличии технической возможности), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

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

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

86. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В журнале учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

87. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают предписания, предусмотренные подпунктом 4 пункта 6 настоящего административного регламента, с указанием сроков устранения выявленных нарушений, а также срока уведомления Инспекции об исполнении выданного предписания;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного

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

3) при выявлении достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, составляют протокол об административном правонарушении или выносят определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

88. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Инспекция обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

89. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом, проводившим проверку, немедленно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту надзора под роспись одновременно с актом проверки.

90. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с

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

91. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках регионального государственного надзора должностным лицом Инспекции выявлен факт размещения объекта капитального строительства с нарушением требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, требований градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором размещен такой объект капитального строительства, или в случае нахождения указанного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы в судебном порядке.

92. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки, выдача предписания об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

93. Максимальный срок исполнения административных действий - 4 часа.

94. Максимальный срок исполнения административных процедур:

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

2) выдача предписаний, предусмотренных абзацами вторым - шестым, восьмым подпункта 4 пункта 6 настоящего административного регламента - одновременно с подписанием акта проверки;

3) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ - один рабочий день со дня выявления нарушений;

4) составление протокола об административном правонарушении и (или) определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования без учета срока на направление уведомления о времени и месте составления протокола об административном правонарушении - один рабочий день;

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

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия - два рабочих дня со дня завершения проверки.

Осуществление регионального государственного надзора в отношении физического лица

95. Региональный государственный надзор осуществляется 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 Инспекции с учетом обязанности посещать и обследовать жилые помещения с согласия собственников.

96. Дата и время посещения должностным лицом Инспекции жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом. В случае если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностное лицо Инспекции обязано получить также и согласие собственника. Согласование даты и времени посещения должностным лицом Инспекции жилого помещения

осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и обследовании не менее чем за 3 дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного извещения.

97. Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении указанного извещения обеспечивает должностному лицу Инспекции беспрепятственный доступ для проведения такого обследования.

98. В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностным лицом Инспекции жилого помещения собственник или иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в течение одного дня со дня получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностное лицо Инспекции любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

99. Региональный государственный надзор в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) осуществляется в форме внеплановых выездных и документарных проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения в порядке, установленном соответствующими разделами настоящего административного регламента.

Осуществление регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения

100. Осуществление регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению;
- 2) организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению;
- 3) оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению

101. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) план мероприятий по систематическому наблюдению, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона № 73-ФЗ. План формируется ежегодно и утверждается начальником инспекции;

2) разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

102. Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, выданных начальником Инспекции или заместителем начальника Инспекции.

103. Форма и порядок выдачи задания установлены приказом Инспекции от 24.02.2016 № 23.

В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в подпункте 1 пункта 101 настоящего административного регламента, может оформляться единое задание на осуществление нескольких мероприятий по надзору с обязательной ссылкой на соответствующий план, либо иной документ, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

Срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия устанавливается на период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Инспекцией.

104. Результатом исполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

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

Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению

106. Основанием для начала административной процедуры является задание.

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

108. Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Инспекции рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Инспекции, содержащие сведения об объекте надзора.

При необходимости должностные лица Инспекции могут запрашивать дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

109. Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения Инспекции.

110. Должностными лицами Инспекции, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

1) полный и всесторонний визуальный осмотр объектов надзора без взаимодействия с их правообладателями;

2) фотографирование и (или) видеосъемка объектов надзора и их частей;

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

4) рассмотрение и анализ документов и сведений, полученных от государственных органов и иных организаций в ходе организации и проведения мероприятия по систематическому наблюдению и относящихся к объекту надзора;

5) сбор, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;

6) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений обязательных требований (при наличии оснований).

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

112. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 20 рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанного в задании.

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

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

114. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Инспекции, проводившими мероприятие по надзору, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт осмотра объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом Инспекции от 24.02.2016 № 23 или акт технического состояния объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом Инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области от 1 ноября 2016 года № 167 «Об утверждении формы акта технического состояния объектов культурного наследия и порядка его составления».

К акту осмотра объекта культурного наследия могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и

другие связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению документы или их копии.

При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред объектам культурного наследия либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченными должностными лицами Инспекции составляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

115. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо Инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

- 1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований в документе, оформляемом по итогам мероприятия по надзору;
- 2) выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6 настоящего административного регламента;
- 3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Инспекции хозяйственных и иных работ, а также работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;
- 4) при выявлении достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, составление протокола об административном правонарушении или вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;
- 5) направление начальнику Инспекции мотивированного представления о назначении внеплановой проверки.

116. Результатом исполнения административной процедуры является акт осмотра объекта культурного наследия либо акт технического состояния объекта культурного наследия, предписание об устранении выявленных нарушений, разрешение на возобновление ранее приостановленных предписанием Инспекции хозяйственных и иных работ, а также работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ, протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

117. Максимальный срок исполнения административных процедур:

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия либо акта технического состояния объекта культурного наследия - три рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписаний, предусмотренных абзацами вторым – шестым, восьмым подпункта 4 пункта 6 настоящего административного регламента - три рабочих дня со дня оформления акта осмотра объекта культурного наследия либо акта технического состояния объекта культурного наследия;

3) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ - один рабочий день со дня оформления акта осмотра объекта культурного наследия либо акта технического состояния объекта культурного наследия;

4) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Инспекции хозяйственных и иных работ, а также работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ - три рабочих дня со дня оформления акта осмотра объекта культурного наследия либо акта технического состояния объекта культурного наследия;

5) составление протокола об административном правонарушении и (или) определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования без учета срока на направление уведомления о времени и месте составления протокола об административном правонарушении - один рабочий день;

6) направление начальнику Инспекции мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - один рабочий день со дня оформления акта осмотра объекта культурного наследия либо акта технического состояния объекта культурного наследия.

Осуществление регионального государственного надзора в форме мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

118. Осуществление регионального государственного надзора в форме мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

Принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия

119. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) обращения в Инспекцию граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующие о нарушениях обязательных требований, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия;

2) поручение начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, в связи с непосредственным выявлением государственными гражданскими служащими Инспекции признаков нарушений законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия;

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

4) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного в рамках проведения мероприятий по систематическому наблюдению и контролю за состоянием объектов культурного наследия предписания, предусмотренного подпунктом 4 пункта 6 настоящего административного регламента, если срок исполнения такого предписания не продлен в порядке, установленном настоящим административным регламентом, при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

120. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, выданных начальником Инспекции или заместителем начальника Инспекции.

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

122. Результатом исполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

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

Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

124. Основанием для начала административной процедуры является задание.

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

126. Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия должностными лицами Инспекции рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Инспекции, содержащие сведения об объектах надзора.

При необходимости должностные лица Инспекции могут запрашивать дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

127. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и (или) по месту нахождения Инспекции.

128. Должностными лицами Инспекции, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

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

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

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

4) рассмотрение и анализ документов и сведений, полученных от государственных органов и иных организаций в ходе организации и проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, и относящихся к объекту надзора;

5) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений обязательных требований (при наличии оснований).

129. Результатом исполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также при наличии оснований, выявление нарушений соблюдения обязательных требований.

130. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанного в задании.

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

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

132. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Инспекции, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

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

При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред объектам культурного наследия либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченными должностными лицами Инспекции составляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

133. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностное лицо Инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

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

2) выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6 настоящего административного регламента;

3) при выявлении достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, составление протокола об административном правонарушении или вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

4) направление начальнику Инспекции мотивированного представления о назначении внеплановой проверки.

134. Результатом исполнения административной процедуры является акт осмотра объекта культурного наследия, предписание об устранении выявленных нарушений, мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об

административном правонарушении и проведении административного расследования.

135. Максимальный срок исполнения административных процедур:

- 1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия - три рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6 настоящего административного регламента - три рабочих дня со дня оформления акта осмотра объекта культурного наследия;
- 3) направление начальнику Инспекции мотивированного представления о назначении внеплановой проверки – один рабочий день со дня оформления акта осмотра объекта культурного наследия;
- 4) составление протокола об административном правонарушении и (или) определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования без учета срока на направление уведомления о времени и месте составления протокола об административном правонарушении - один рабочий день.

Порядок осуществления контроля за исполнением выданных предписаний

136. Контроль за исполнением предписаний, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6 настоящего административного регламента, (далее - Предписание) осуществляется должностными лицами Инспекции, выдавшими Предписания, либо иными уполномоченными лицами Инспекции, назначенными руководителем соответствующего структурного подразделения Инспекции.

137. Лицо, которому выдано Предписание, обязано в срок, указанный в Предписании, принять исчерпывающие меры для его исполнения.

138. Лицо, которому выдано Предписание, вправе обжаловать его в административном либо судебном порядке. 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.

139. Все требования, содержащиеся в Предписании, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки. Неполное либо неточное исполнение требований Предписания рассматривается как неисполнение такого Предписания.

140. В случае невозможности исполнения требований Предписания по причинам, не зависящим от лица, которому выдано Предписание, такое лицо вправе не позднее чем за 20 календарных дней до истечения срока исполнения Предписания обратиться в Инспекцию с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения Предписания или его отдельных пунктов.

141. Рассмотрение заявления, указанного в пункте 140 настоящего административного регламента, и принятие по нему решения осуществляет начальник структурного подразделения Инспекции, должностным лицом которого вынесено Предписание.

Рассмотрение заявления о повторном продлении срока исполнения Предписания и принятие по нему решения осуществляет заместитель начальника Инспекции.

Срок исполнения Предписания не может быть продлен более двух раз.

142. Должностное лицо Инспекции, указанное в пункте 141 настоящего административного регламента, 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 срока исполнения Предписания или его отдельных пунктов, и принимает мотивированное решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного заявления.

143. Уважительными причинами для продления срока исполнения Предписания или его отдельных пунктов являются:

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

2) 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);

3) 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);

4) 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).

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

исполнения Предписания. При этом мероприятия по надзору не проводятся.

Правовой акт Инспекции о проведении мероприятий по контролю за исполнением Предписания, если такой правовой акт был принят до принятия решения о продлении срока исполнения Предписания, подлежит отмене соответствующим правовым актом Инспекции.

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

146. Срок принятия решения о продлении срока исполнения Предписания либо об отказе в его продлении не может превышать 20 календарных дней с момента поступления в Инспекцию заявления о продлении срока исполнения Предписания от лица, которому такое Предписание выдано.

147. Уведомление либо Уведомление об отказе направляется заявителю не позднее одного рабочего дня после его подписания заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Копия Уведомления либо Уведомления об отказе (либо второй экземпляр) прикладывается к материалам соответствующего мероприятия по надзору.

148. В случае наличия у Инспекции достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение Предписания, должностное лицо Инспекции, осуществляющее контроль за исполнением такого Предписания, в течение 7 рабочих дней с момента 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.

149. В случае если имеющихся в распоряжении Инспекции материалов не достаточно для принятия обоснованного решения по существу заявления о продлении срока исполнения Предписания, уполномоченными лицами Инспекции проводятся мероприятия по надзору в порядке, установленном разделом 3 настоящего административного регламента.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

150. В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных

требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ею программами профилактики нарушений.

151. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов надзора 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 Инспекция 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного надзора и размещение на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» соответствующих обобщений, 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;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

152. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Инспекции, а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим обязанности начальника Инспекции.

153. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

154. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора, - комплексные проверки или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заинтересованного лица о нарушении действующего законодательства при осуществлении регионального государственного надзора.

Плановые проверки осуществляются один раз в течение шести календарных месяцев с начала нового календарного года.

155. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при осуществлении регионального государственного надзора;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

156. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

157. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Инспекции. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

158. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

159. Должностные лица Инспекции в случае ненадлежащего осуществления регионального государственного надзора и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

160. Инспекция ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

161. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес начальника Инспекции с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству осуществления регионального государственного надзора, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при осуществлении регионального государственного надзора.

162. Обращение, поступившее в Инспекцию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

**Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования
решений и действий (бездействия) органа, исполняющего
государственную функцию, а также должностных лиц,
государственных служащих**

163. Физические, юридические лица (далее - заинтересованные лица) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых Инспекцией либо ее должностными лицами при осуществлении регионального государственного надзора, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений Инспекции, должностных лиц Инспекции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

164. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые Инспекцией либо ее должностными лицами при осуществлении регионального государственного надзора.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Инспекции - начальнику Инспекции;
начальника Инспекции - заместителю губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере охраны памятников и культурного наследия.

165. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

166. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

167. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Инспекции, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

168. Жалоба, поступившая в Инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

169. Жалоба, поступившая в Инспекцию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов начальник Инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

170. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

171. Начальник Инспекции при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

172. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу.

173. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Инспекции, должностное лицо либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

174. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

175. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Инспекцию или соответствующему должностному лицу.

176. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом.

177. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) 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;

3) получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

179. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 178 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

180. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Инспекции, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.
