



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2018 № 1

Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Областным законом от 05.01.2004 года № 226-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) на территории Новгородской области», Областным законом от 4 апреля 2012 года № 41-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности» и Положением об управлении государственной охраны культурного наследия Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 17.11.2016 №405 (с внесенными изменениями, утвержденными Постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 №460) **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области.
2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник инспекции

А.Ю. Курочкин



Утвержден постановлением
инспекции государственной охраны
культурного наследия
Новгородской области
от 21.12.2018 № 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения инспекцией государственной охраны культурного наследия
Новгородской области государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за состоянием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной охраной объектов
культурного наследия регионального значения, местного
(муниципального) значения и выявленных объектов культурного
наследия на территории Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения инспекцией государственной охраны культурного наследия Новгородской области (далее - инспекция) государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее исполнении, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции.

Административный регламент исполнения инспекцией государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области (далее Административный регламент) устанавливает требования, обязательные при исполнении инспекцией государственной функции.

К отношениям, возникающим при организации регионального государственного надзора за состоянием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области, в части, не урегулированной Административным регламентом, применяются положения законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре).

1.2. Наименование государственной функции – осуществление регионального государственного надзора за состоянием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области (далее государственная функция).

1.3. Государственная функция исполняется инспекцией.

Исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими инспекции (далее – должностные лица).

1.4. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

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

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Областной закон от 05.01.2004 № 226-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Новгородской области»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489";

- постановление Правительства Новгородской области от 17.11.2016 № 405 "Об инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской области";

- постановление Правительства Новгородской области от 12.02.2016 № 47 "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области и перечня должностных лиц, уполномоченных на 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 на территории Новгородской области";

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- приказ Генеральной Прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.5. Государственная функция исполняется в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических лиц, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.6. Предметом регионального государственного контроля (надзора) являются:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими лицами, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - проверяемые лица) требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области 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 Законом № 73-ФЗ;

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

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

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

1.7. Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения следующих видов проверок: плановых (выездных, документарных) и внеплановых (выездных, документарных)).

Исполнение государственной функции в форме плановых (внеплановых) выездных проверок осуществляется в помещениях, на территории подконтрольного субъекта (объекта).

Исполнение государственной функции в форме плановых (внеплановых) документарных проверок осуществляется в помещениях инспекции.

1.7.1. В отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

1.8. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области, инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой начальником инспекции программой (планом мероприятий) профилактики нарушений.

В соответствии со Стандартом комплексной профилактики нарушений обязательных требований инспекции:

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

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 должностные лица министерства подготавливают и распространяют 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 сфере деятельности государственного контроля (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 юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.9. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение требований в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о

недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области и уведомить об этом инспекцию в установленный в таком предостережении срок.

1.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

1.11. Должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля имеют право запрашивать от юридического лица, его должностных лиц и уполномоченных представителей, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления регионального государственного контроля, за исключением информации, указанной в Перечне документов и (или) информации, запрашиваемой и получаемой в рамках межведомственного 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, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

1.12. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) должностные лица имеют право:

- 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;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) начальника 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;

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

- выдавать предписания об устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия;

- выдавать предписания 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;

- выдавать предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Закона № 73-ФЗ;

- привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

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

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

- предъявлять в суд иски в случае, если собственник объекта культурного наследия, включенного в реестр, 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;

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

1.13. При проведении проверки должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ;
- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.14. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) должностные лица обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

- в случаях, установленных действующим законодательством, проводить проверку на основании приказа начальника инспекции, заместителя начальника инспекции (далее - приказ инспекции) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- в случаях, установленных действующим законодательством, проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа инспекции и копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, проверяемому индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, проверяемому индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

- в случаях, установленных действующим законодательством, учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также не допускать

необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ, приказами о проведении проверок;

- не требовать от проверяемых юридического лица или индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемых юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- согласовывать с собственником или иным физическим лицом, занимающим жилое помещение, являющееся объектом культурного наследия, дату и время посещения и обследования такого жилого помещения.

1.15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта (объекта) при осуществлении мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) имеет право:

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

- получать от инспекции, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом № 294-ФЗ;

- 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в инспекции по собственной инициативе;

- 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;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц инспекции, повлекшие за собой нарушение прав проверяемых юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.16. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта (объекта) при осуществлении мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) обязан:

- в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса инспекции с приложением заверенной печатью копии приказа инспекции о проведении документарной проверки с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, отсутствующие в инспекции, направлять указанные в запросе документы в виде копий или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в инспекцию;

- в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, в течение десяти рабочих дней с момента соответствующего требования инспекции представлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно указанного несоответствия сведений;

- предоставлять должностным лицам инспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам с учетом обязанности инспекции посещать и обследовать жилые помещения с согласия собственников;

- присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемых юридических лиц, уполномоченных представителей

индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- не нарушать Закон № 294-ФЗ;
- не препятствовать необоснованно проведению проверок, иных мероприятий по государственному надзору;
- не препятствовать должностным лицам инспекции по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа инспекции о назначении проверки либо задания инспекции посещать и обследовать используемые проверяемыми 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;
- не уклоняться от проведения проверок;
- исполнять в установленный срок предписания инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.17. Результатом регионального государственного контроля (надзора) является:

- составление акта мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия;
- составление акта проверки деятельности проверяемых лиц;
- составление акта мероприятия по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований.

1.17.1. Состав информации, получаемой в ходе исполнения государственной функции, которая публикуется в соответствующем разделе на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://okn53.ru>, в том числе в целях профилактики нарушений обязательных требований:

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- доклад об осуществлении государственного надзора инспекции;
- ежегодная информация об осуществлении государственного надзора в части количества проведенных проверок, возбужденных дел об административных правонарушениях, выданных предписаний об устранении выявленных нарушений, предъявленных исковых заявлений, направленных заявлений о преступлениях, суммы наложенных штрафов.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информирование о государственной функции и порядке её исполнения осуществляется непосредственно в помещениях инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской области с

использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, региональную информационную систему «Региональный портал электронных услуг Новгородской области» (<https://uslugi.novreg.ru/rpeu/>).

2.2. Место нахождения: Россия, гор. Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 6.

2.2.1. Почтовый адрес: 173007, Россия, гор. Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 6.

2.2.2. Режим работы инспекции:

понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье – выходные дни.

Прием заявителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

среда с 9.00 до 13.00, пятница с 9.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.2.3. Справочные телефоны:

приемная инспекции 8(8162) 77-21-16; отдел государственной охраны культурного наследия инспекции 8(8162) 73-15-53.

2.2.4. Адрес официального сайта инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://okn53.ru>.

Адрес электронной почты инспекции: okn@novreg.ru; op53n@mail.ru.

2.2.5. Адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pgu.novreg.ru> (далее – Региональный портал).

2.2. Для получения информации о порядке и ходе исполнения государственной функции (далее – информация) физические или юридические лица (далее – заинтересованные лица) обращаются в отдел государственной охраны культурного наследия инспекции.

2.3. Прием заявителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется непосредственно в отделе государственной охраны культурного наследия инспекции.

2.4. Информация по вопросам исполнения инспекцией государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции предоставляется:

по письменным обращениям, поступившим на почтовый адрес инспекции;

по письменным обращениям, поступившим по электронной почте инспекции;

в устной форме должностными лицами, в том числе по телефону;

на официальном сайте инспекции;

на информационном стенде инспекции;
с использованием Регионального портала и Единого портала.

2.5. Должностное лицо инспекции, осуществляющее предоставление информации по вопросу исполнения государственной функции, должно принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованным лицам исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц инспекции в случае такой необходимости.

2.6. При информировании посредством ответа на письменное обращение ответ, оформленный на бланке инспекции и заверенный подписью начальника инспекции, излагается в простой, четкой форме, направляется по почте и, в случае необходимости, факсом в адрес заинтересованного лица или его представителя в срок, составляющий 30 календарных дней, необходимых для подготовки ответа на обращение со дня регистрации обращения.

При консультировании по электронной почте, по вопросам исполнения государственной функции, ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней, необходимых для подготовки ответа на обращение со дня регистрации обращения. В иных случаях, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней, необходимых для подготовки ответа на обращение со дня регистрации обращения.

2.7. Информирование по телефону осуществляется сотрудником инспекции по справочным телефонам (пункт 2.2.3 настоящего Административного регламента) в соответствии с графиком работы инспекции, установленным в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании инспекции, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время устного информирования по вопросам исполнения государственной функции составляет 10 минут.

2.7.1. При поступлении обращения по вопросам исполнения государственной функции по телефону должностные лица предоставляют информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;
- 2) о принятии решения по результатам исполнения государственной функции;
- 3) о размещении на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об исполнении государственной функции.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами только на основании соответствующего письменного обращения заинтересованного лица.

2.8. При осуществлении консультирования в устной форме должностные лица в вежливой (корректной) форме представляют информацию по вопросам исполнения государственной функции.

2.9. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.

2.10. Сроки исполнения государственной функции.

Срок проведения плановой выездной проверки не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней. В отношении малого предприятия общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов. В отношении микропредприятия общий срок проведения плановых выездных не может превышать 15 (пятнадцать) часов в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, 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 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Срок проведения плановой документарной проверки не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

Срок проведения внеплановой выездной проверки не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

Срок проведения внеплановой документарной проверки не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником инспекции, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 (пятьдесят) часов, в отношении микропредприятий – не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

2.11. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе начальника инспекции о проведении проверки.

2.12. Срок проведения каждой из 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.

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

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

1) мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия, в том числе без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, включая организацию мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, проведение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, оформление результатов мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия;

2) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, включая организацию систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, оформление результатов систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

3) плановая проверка, включая планирование плановой проверки, организацию плановой проверки, проведение плановой проверки, оформление результатов плановой проверки;

4) внеплановая проверка, включая организацию внеплановой проверки, проведение внеплановой проверки, оформление результатов внеплановой проверки.

3.2. В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Новгородской области в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области инспекция, вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.4. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Критерии принятия решения по исполнению государственной функции.

3.5.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) истечение трех лет со дня начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) 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:

- возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

- причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

3) приказ (распоряжение) начальника инспекции на требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6. Проведение работы по поступившим заявлениям граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, поступившей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении обязательных требований.

3.6.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем Административном регламенте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация о фактах, указанных в настоящем Административном регламенте является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо 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.

3.6.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в настоящем Административном регламенте, 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.

3.6.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований инспекции. 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.

3.6.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем Административном регламенте, уполномоченное должностное лицо готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки о фактах, указанных в настоящем Административном регламенте. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.5. По решению начальника инспекции (в его отсутствие - лица, его замещающего) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее

организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.6.6. Инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.7. Подготовка, согласование и утверждение ежегодных планов проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, инспекция направляет для согласования проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры (далее - прокуратура) на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - усиленная квалифицированная электронная подпись).

Прокуратура рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок, установленный действующим законодательством, вносит предложения руководителям органов государственного контроля (надзора) о проведении совместных плановых проверок.

Инспекция рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Утвержденный начальником инспекции (в его отсутствие - лицом, его замещающим) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года либо иным доступным способом (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсимильной связью и т.п.).

3.8. Подготовка к проведению проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя издание распорядительных документов - оснований проведения проверки, уведомление проверяемого лица о проведении в его отношении проверки.

Проверка проводится уполномоченными приказом начальника инспекции (в его отсутствие - лица, его замещающего) должностными лицами в рамках осуществления предусмотренных законодательством контрольных функций, направленных на установление соответствия деятельности проверяемого лица требованиям действующего законодательства в области.

3.9. Приказ начальника инспекции (в его отсутствие - лица, его замещающего) о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа исполнительной власти, проводившего проверку;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и привлекаемых к проведению проверки специалистов и (или) экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование лица, проверка которого проводится, адрес местонахождения или места жительства проверяемого лица;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.10. Приказ начальника инспекции (в его отсутствие - лица, его замещающего) о проведении плановой проверки готовится должностным лицом инспекции, ответственным за подготовку приказа о проведении проверки, не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до наступления даты проведения плановой проверки, определяемой начальником инспекции (в его отсутствие - лицом, его замещающим) в пределах срока, предусмотренного ежегодным планом проверок.

3.11. Проверяемое лицо уведомляется о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления письма, подписанного начальником инспекции (в его отсутствие - лицом, его замещающим), с приложением копии приказа инспекции о проведении 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 едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был

представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в инспекцию, или иным доступным способом.

3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в пункте 3.5.2. раздела 3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора) не менее чем за 24 (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 едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

3.13. При подготовке внеплановой выездной проверки в прокуратуру представляется заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. Заявление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в день подписания приказа о проведении проверки с приложением его копии и документов, которые должны содержать сведения, послужившие основанием для ее проведения. Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Получение решения прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 10 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».

3.14. Проведение проверки.

3.14.1 Документарная проверка.

3.14.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является распоряжение или приказ начальника инспекции, заместителя начальника инспекции.

3.14.1.2. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений инспекции.

3.14.1.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения инспекции.

3.14.1.4. Критерии принятия решений в рамках проведения документарной проверки определяются требованиями, установленными 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».

3.14.1.5. Результатом выполнения административной процедуры по организации документарной проверки является издание акта проверки.

3.14.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является акт проверки.

3.14.1.7. Контроль за организацией и порядком проведения документарной проверки осуществляется начальником отдела государственной охраны объектов культурного наследия инспекции на постоянной основе.

3.14.2. Выездная проверка.

3.14.2.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.14.2.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.14.2.3. 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 составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае инспекция в течение 3 (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.

3.14.2.4. При проведении проверок должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.14.2.5. В отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, проводятся внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Предметом внеплановой выездной проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний инспекции, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.14.2.6. В случаях поступления в инспекцию обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений требований Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" и Областного закона от 05.01.2004 № 226-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Новгородской области» внеплановая выездная проверка проводится после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.14.2.7. Последовательность действий государственных гражданских служащих инспекции при проведении внеплановой выездной проверки:

подготовка приказа о проведении проверки и уведомление подконтрольного субъекта о проведении проверки;

направление приказа о проведении внеплановой выездной проверки подконтрольному субъекту;

ознакомление подконтрольного субъекта с правами и обязанностями при проведении внеплановой выездной проверки;

изучение и анализ документов, предоставленных в ходе проведения проверки;

обследование используемых при осуществлении деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования;

получение устных (письменных) пояснений по мере необходимости;

оформление результатов проверки;

запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

3.14.2.8. Внеплановая выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.14.2.9. О проведении внеплановой выездной проверки подконтрольный субъект уведомляется государственными гражданскими служащими инспекции не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.14.2.10. Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановой выездной проверки определяются требованиями, установленными 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».

3.14.2.11. Результатом выполнения административной процедуры по организации плановой проверки является акт проверки.

3.14.2.12. Способом фиксации результата административной процедуры является акт проверки.

3.14.2.13. Контроль за организацией и порядком проведения внеплановой выездной проверки осуществляется начальником отдела государственной охраны объектов культурного наследия инспекции на постоянной основе.

3.15. Оформление результатов проверки.

3.15.1. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.15.2. Результаты проверки оформляются актом проверки (типовая форма акта проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141), который оформляется непосредственно после завершения проверки 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, либо при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме один экземпляр акта проверки с копиями приложений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, направляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом).

В случае 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.

Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В акте проверки не допускаются помарки и иные исправления.

3.15.3. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и соблюдена четкость изложения результатов проверки.

3.15.4. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
 - наименование органа исполнительной власти, проводившего проверку;
 - дата и номер приказа о проведении проверки;
 - фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
 - наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
 - дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
 - сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
 - сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.15.5. К акту прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

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

3.15.7. 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 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.15.8. В журнале учета проверок (при его наличии) ответственным должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа исполнительной власти, проводившего проверку, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданном предписании, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, подпись.

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

3.15.10. Подконтрольный субъект, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо в случае несогласия подконтрольного субъекта с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений при осуществлении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, местного (муниципального) значения выявленных объектов культурного наследия на территории Новгородской области в течение 15 (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 подконтрольный субъект вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в инспекцию.

3.15.11. Акт должен быть оформлен непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

3.15.12. Критерием принятия решения является установление фактов соответствия (несоответствия) подконтрольного субъекта обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.15.13. Результатом административной процедуры является акт проверки.

3.15.14. Способом фиксации результата выполнения административного действия является:

- издание приказа о проведении проверки, регистрация приказа о проведении проверки путем присвоения соответствующего регистрационного номера в СЭД инспекции;

- составление акта проверки;

- оформление предписания.

3.16. Принятие мер, по результатам проверки.

3.16.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

3.16.2. В случае выявления нарушений подконтрольным субъектом (объектом) обязательных требований должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

- оформляет и выдает предписание об устранении нарушений лицензионных требований (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) с указанием сроков их устранения (далее – предписание);

- контролирует исполнение предписания;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, составляет и направляет в суд, в орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении.

В рамках контроля за устранением выявленных нарушений:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

- 3) 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 объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации 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 Кодексом Российской Федерации

Федерации об административных правонарушениях, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.16.3. В предписании указывается срок, необходимый для устранения выявленных нарушений и не может превышать 6 (шесть) месяцев.

3.16.4. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых вручается подконтрольному субъекту либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.16.5. Предписание находится на контроле у государственного гражданского служащего инспекции.

3.16.6. По истечении срока, предоставленного для исполнения предписания, ответственное должностное лицо проводит внеплановую проверку, в соответствии с положениями, установленными настоящим Административным регламентом.

По результатам внеплановой проверки ответственное должностное лицо в случае выявления неисполнения предписания, составляет протокол об административном правонарушении (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) и направляет его вместе с материалами дела об административном правонарушении в течение трех суток со дня составления протокола в суд, в орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия инспекция запрашивает выписку из единого государственного реестра прав на недвижимость.

3.18. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемой в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя инспекцией запрашивается следующие документы и (или) информацию:

- документы, подтверждающие полномочия лица (в отсутствие законного представителя) на право представлять сведения и документы, относящиеся к предмету данной проверки, знакомиться со всеми материалами проверки, подписывать, получать на руки для передачи руководству акт проверки, протоколы, предписания по устранению выявленных нарушений (при наличии таковых);

- документ о назначении руководителя юридического лица;

- учредительные документы: устав, положение о предприятии (учреждении);
- справка о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год и на момент проведения проверки;
- журнал учёта проверок, на основании п.8 ст. 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ;

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции.

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется начальником инспекции либо уполномоченным должностным лицом инспекции на постоянной основе.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции должностным лицом инспекции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются приказом инспекции. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа инспекции в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц инспекции, осуществляющих исполнение государственной функции.

4.2.4. Для проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, состав которой утверждается приказом инспекции.

4.2.5. Дата начала и окончания проверок устанавливается приказом инспекции. Срок проведения каждой из проверок не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня начала проведения проверки.

4.2.6. По результатам проведенных проверок составляется акт, который подписывается каждым членом комиссии, присутствующим при проверке.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

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

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер инспекцией сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а так же должностных лиц инспекции

5.1. Субъекты регионального государственного контроля (надзора) и заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие), решения должностных лиц, совершенные (принятые) ими при исполнении государственной функции, которыми, по мнению заинтересованного лица, были нарушены его права, свободы или законные интересы.

5.2. Субъекты регионального государственного контроля (надзора) и заинтересованные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока исполнения государственной функции;
- б) отказ инспекции в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в результате исполнения государственной функции, в документах.

5.3. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

- наименование инспекции, фамилия, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- наименование и адрес субъекта регионального государственного контроля (надзора), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;
- доводы, на основании которых субъект регионального государственного контроля (надзора) или заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица.

Субъектом регионального государственного надзора или заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята в приемной инспекции при личном обращении субъекта регионального государственного контроля (надзора) или заинтересованного лица.

5.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица или наименование субъекта регионального государственного контроля (надзора), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст жалобы не поддается прочтению.

5.5.1. Начальник инспекции (в его отсутствие - лицо, его замещающее) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу или субъекту регионального государственного контроля (надзора), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.2. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены заинтересованным лицом или субъектом регионального государственного надзора, он вправе вновь направить жалобу в инспекцию.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная заинтересованным лицом или субъектом регионального государственного контроля (надзора) на имя начальника инспекции.

5.7. Срок рассмотрения жалобы заинтересованного лица или субъекта регионального государственного надзора не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней с момента ее регистрации в инспекции, а в случае отказа в приеме документов либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу или субъекту регионального государственного надзора посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет или вручается лично под подпись.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы начальник инспекции принимает одно из следующих решений:

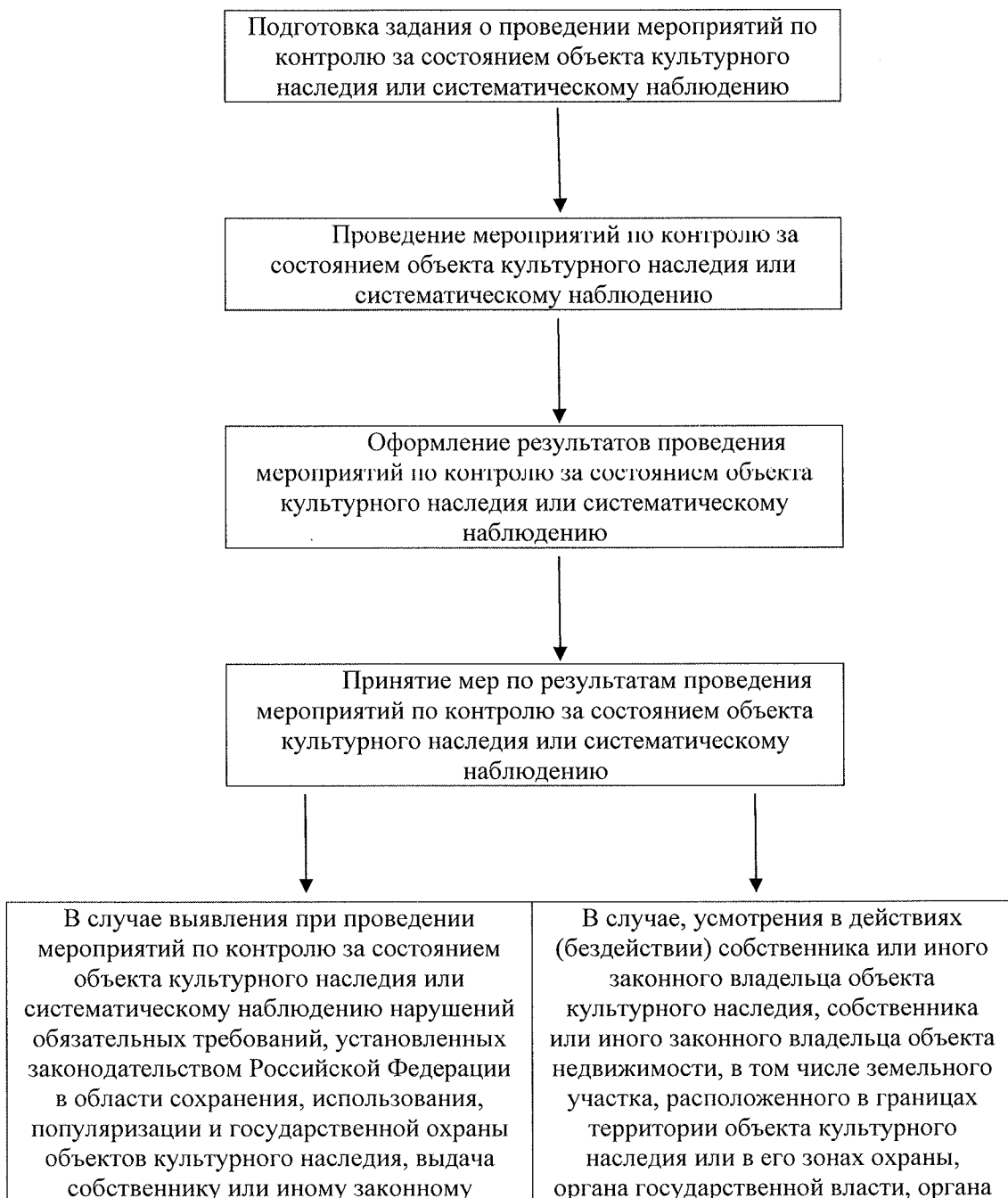
- а) признает жалобу обоснованной;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

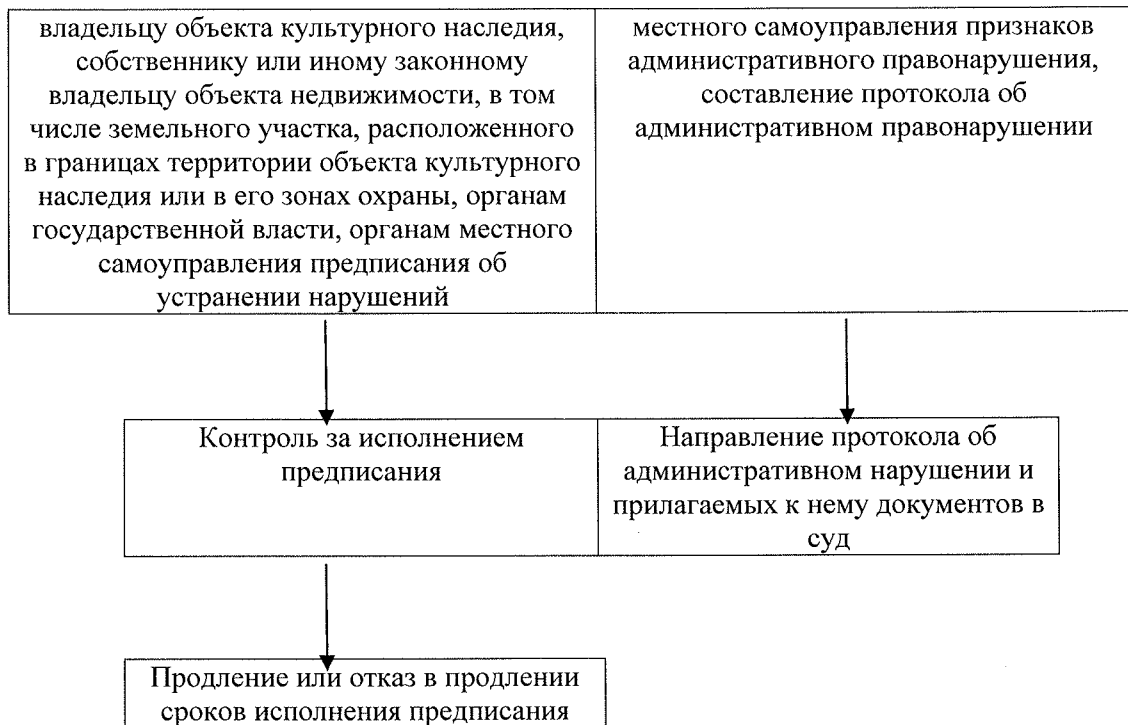
5.8.1. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по устранению нарушений и применению к должностным лицам мер дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Административного регламента, повлекшее за собой жалобу заинтересованного лица или субъекта регионального государственного контроля (надзора).

5.8.2. Решение по жалобе на решения должностных лиц, совершенные (принятые) ими при исполнении государственной функции, которыми, по мнению заинтересованного лица, были нарушены его права, свободы или законные интересы, выносится на основе всех материалов и доказательств в их совокупности в форме распоряжения. Оно должно содержать указание на порядок дальнейшего обжалования принятого решения.

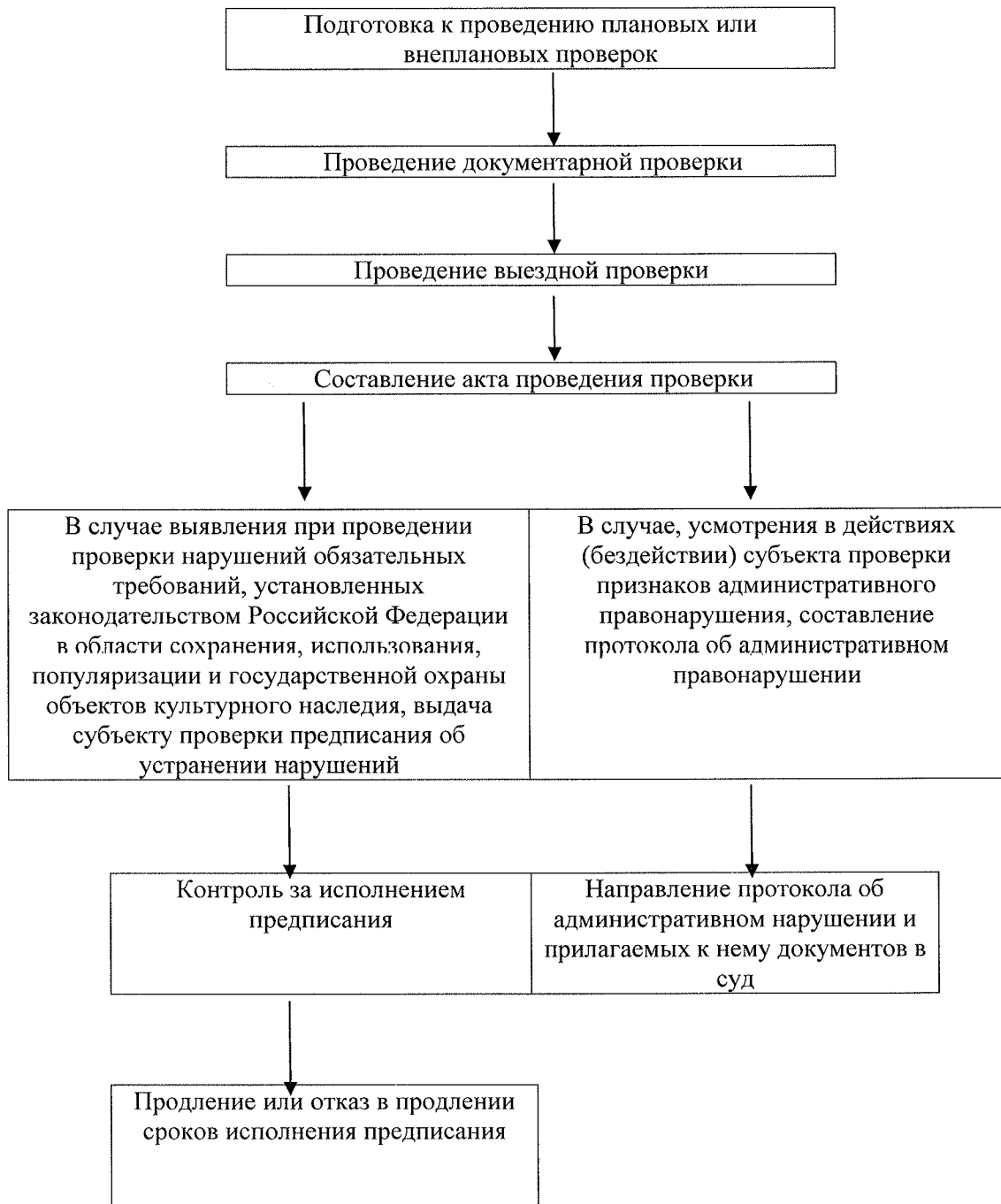
Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного надзора
за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия регионального значения,
местного (муниципального) значения и
выявленных объектов культурного наследия
на территории Новгородской области

**Блок-схема
исполнения государственной функции посредством осуществления
мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия
или систематического наблюдения**





**Блок-схема
исполнения государственной функции посредством проведения
плановых и внеплановых проверок**



Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного надзора
за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия регионального значения,
местного (муниципального) значения и
выявленных объектов культурного наследия
на территории Новгородской области



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

173007, Россия, Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 6 тел.: (816+2) 77-21-16

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 2018 г.
(дата составления акта)
_____ часов _____ минут
(время составления акта)

АКТ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

№ _____

При проведении _____ документарной и выездной проверки в отношении
(плановой/внеплановой)

_____ (наименование юридического лица, ИНН/ОГРН,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,
ИНН/ОГРНИП)

по адресу:

_____ (место проведения проверки)

на основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

_____ (Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

(отсутствие индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя
или иного должностного лица юридического лица, фактическое неосуществление деятельности
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, иные действия (бездействие)
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного

должностного лица юридического лица)

Должностные лица, проводящие проверку:

_____ (Ф.И.О. должностного лица)	_____ (подпись, дата)
_____ (Ф.И.О. должностного лица)	_____ (подпись, дата)

Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. _____ Ф.И.О., паспортные данные, _____ адрес	_____ (подпись, дата)
2. _____ Ф.И.О., паспортные данные, _____ адрес	_____ (подпись, дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного надзора
за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия регионального значения,
местного (муниципального) значения и
выявленных объектов культурного наследия
на территории Новгородской области



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

173007, Россия, Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 6 тел.: (816+2) 77-21-16

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____

В результате проведения _____
проверки юридического лица _____

_____ ,
сотрудниками инспекции государственной охраны культурного наследия
Новгородской области установлено, что _____

_____ .
Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-
ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля", инспекция государственной охраны культурного наследия
Новгородской области

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

Начальник инспекции

А.Ю. Курочкин

Приложение № 4
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного надзора
за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия регионального значения,
местного (муниципального) значения и
выявленных объектов культурного наследия
на территории Новгородской области



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

173007, Россия, Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 6 тел.: (816+2) 77-21-16

№ _____

(регистрационный номер дела об
административном
правонарушении)

ПРОТОКОЛ

об административном правонарушении

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

Руководствуясь кодексом Российской Федерации об административных
правонарушениях, _____

_____ (должностное лицо, проводившее проверку)

была произведена _____ проверка юридического
лица – _____, юридический
адрес: _____

_____ (приказ
инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской
области от _____ № _____ «О проведении _____ проверки
юридического лица»

При осуществлении плановой документарной и выездной проверки
юридического лица – _____, в отношении объекта культурного
наследия _____, расположенного по
адресу: _____

(далее – памятник) « ____ » _____ 201 ____ г. в ____ час. ____ мин.

обнаружено следующее: _____

Таким образом,

1. Наименование юридического лица;
2. ИНН;
3. ОГРН;

3. Адрес регистрации юридического лица:;

4. Адрес фактического нахождения юридического лица:.

совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена _____

Учитывая изложенное и на основании п.п. 4.1 п. 4 ст. 28.2 КоАП Российской Федерации, в случае неявки законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствии.

Законный представитель _____, на составление протокола об административном правонарушении, назначенном на «__» _____ 2018 года на ___ час. ___ мин. по адресу: г. Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 6, каб.№ ___ (не) явился.

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(инициалы и фамилия)
