



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2019

№ 2-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Рязанской области от 14 октября 2015 года № 258 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре за состоянием, содержанием, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия», постановлением Правительства Рязанской области от 27 апреля 2011 года № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального)

значения, выявленных объектов культурного наследия» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области от 4 февраля 2016 года № 3-п «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции»;

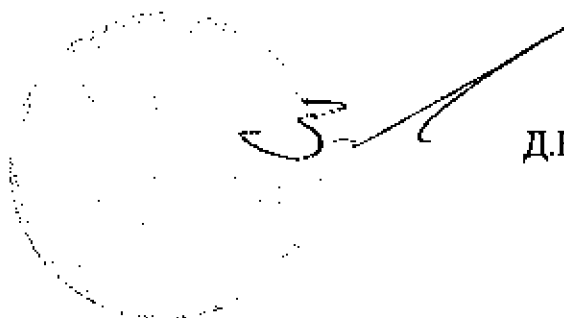
2) постановление государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области от 20 сентября 2016 года № 7-п «О внесении изменений в постановление государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области от 4 февраля 2016 года № 3-п «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции»;

3) постановление государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области от 3 февраля 2017 года № 8-п «О внесении изменений в постановление государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области от 4 февраля 2016 года № 3-п «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции»;

4) постановление государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области от 4 октября 2017 года № 11-п «О внесении изменений в постановление государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области от 4 февраля 2016 года № 3-п «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Начальник

The image shows a circular official seal of the Rязан region, partially obscured by a handwritten signature in black ink. The signature is written in a cursive style and appears to be 'Д.В. Зайцев'.

Д.В. Зайцев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**исполнения государственной функции «Осуществление
регионального государственного надзора за состоянием, содержанием,
использованием, популяризацией и государственной охраной объектов
культурного наследия регионального значения, объектов культурного
наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов
культурного наследия»**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» (далее – административный регламент, государственная функция) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры), порядок взаимодействия между структурными подразделениями государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области, его должностными лицами, а также порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении указанной государственной функции.

1.2. Наименование государственного органа

Государственная функция осуществляется государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее – Инспекция, региональный орган охраны объектов культурного наследия).

Иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации в исполнении государственной функции не участвуют.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Руководством по выполнению Конвенции об охране культурного и природного наследия 1972 года (утверждено решением 1 сессии Комитета всемирного наследия № СС-77/CONF.001/8 в 1977 году (с изменениями внесенными решением 27 сессии Комитета всемирного наследия № 27 COM 10 в 2003 году));

- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации («Российская газета» от 31.12.2001 № 256);

- Градостроительным кодексом от 29.12.2004 №190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004 г. № 290);

- Земельным кодексом от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001 г. № 211-212);

- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета» от 29.06.2002 № 116-117);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 № 266);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета» от 02.12.1995 г. № 234);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ» от 12.07.2010 № 28);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2015 № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия» (Собрании законодательства Российской Федерации от 03.08.2015 г. № 31, ст. 4676);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 №972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 21 сентября 2015 г. № 38 ст. 5298);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 №569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

- приказом 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» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85);

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.11.2015 № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Законом Рязанской области от 05.08.2015 г. № 64-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Рязанской области» («Рязанские ведомости», от 06.08.2015 № 142);

- постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Рязанские ведомости» от 07.05.2011 № 81);

- постановлением Правительства Рязанской области от 08.07.2015 № 162 «Об утверждении положения о государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области» («Рязанские ведомости», от 21.07.2015 № 130);

- постановлением Правительства Рязанской области от 14.10.2015 № 258 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» («Рязанские ведомости» от 17.10.2015 г. № 194).

1.4. Предмет регионального государственного надзора

Предметом регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (далее – региональный государственный надзор) являются:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25.06. 2002 г. №

73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами 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 от 25.06. 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, 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;

мер по приспособлению объекта культурного наследия к современным условиям использования в рамках обеспечения доступа для инвалидов;

2) устранение выявленных при проведении проверок нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

1.5.1. Должностными лицами, обладающими полномочиями по исполнению государственной функции, являются: начальник (заместитель начальника) государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области, начальник и специалисты отдела государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия (далее – должностные лица), в должностные обязанности которых входит осуществление регионального государственного надзора.

1.5.2. Должностные лица Инспекции самостоятельно и с привлечением экспертов, аттестованных в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

1) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника или лица исполняющего его обязанности о назначении проверки либо задания на проведение мероприятия 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) во время исполнения служебных обязанностей посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны (объединенной зоне, защитной зоне) таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, либо земельные участки, непосредственно связанные с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зонах охраны, а также с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия (далее - объекты надзора);

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

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

- об устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия или его защитных зон;

- 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 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее - приказ Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625);

3) возбуждать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) запрашивать и получать от лица, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченного представителя, документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 1.5.3 настоящего Административного регламента, 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, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

6) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копирующими аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения объекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозаписи, фото- и видеосъемку;

7) получать объяснения от работников лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, на которых возлагается

ответственность за нарушение обязательных требований;

8) получать доступ в пределах своей компетенции к базам и банкам данных автоматизированных информационных систем лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

8) взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

9) обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, поступивших в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2.3.1 настоящего Административного регламента, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

1.5.3. Должностные лица Инспекции посредством направления мотивированного запроса запрашивают у лиц, в отношении которых проводится проверка, 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 (при проведении внеплановой проверки);
- 5) отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение.

1.5.4. 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;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор;
- 3) осуществлять региональный государственный надзор в порядке,

установленном настоящим Административным регламентом;

4) проводить проверку на основании приказа начальника Инспекции или лица, исполняющего его обязанности, в соответствии с назначением проверки;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Инспекции или лица, исполняющего его обязанности, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

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 приказом Инспекции, в соответствии с пунктом 7 статьи 11 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - задание);

7) не препятствовать лицам, в отношении которых проводится проверка, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию 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 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 г. № 724-р (далее - Перечень), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

9) предоставлять для ознакомления лицам, в отношении которых проводится проверка, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе полученные 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 Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) знакомить лиц, в отношении которых проводится проверка, и их уполномоченных представителей с результатами проверки;

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

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) соблюдать сроки проведения мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

14) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень, а также документы и (или) информацию, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, и не изымать оригиналы таких документов;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица или его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

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

17) не распространять информацию, полученную в результате осуществления регионального государственного надзора, и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством

Российской Федерации;

18) доводить до сведения лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, или их уполномоченных представителей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и необходимости ее устранения;

19) в случае выявления нарушений выдавать предписания, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента;

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

21) при проведении проверок соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

22) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, включая требования законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, их уполномоченные представители, имеют право:

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

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

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции,

повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Инспекции 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 Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) представлять в Инспекцию документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

7) в случае если представленные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным должностными лицами Инспекции 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 Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять необходимые пояснения в письменной форме;

8) при направлении в Инспекцию пояснений в письменной форме относительно ошибок и (или) противоречий в документах и (или) информации, полученных региональными органами охраны объектов культурного наследия 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 Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее полученных документов и (или) информации;

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

10) на возмещение причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, их уполномоченные представители, обязаны:

1) обеспечить личное присутствие или присутствие уполномоченных представителей физических лиц, присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуальных предпринимателей или присутствие их

уполномоченных представителей при проведении должностными лицами Инспекции выездной проверки;

2) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных в подпункте 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента;

3) принимать меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений обязательных требований;

4) при проведении проверки представлять по требованию должностных лиц Инспекции документы и (или) информацию, предусмотренные, предусмотренные пунктом 1.5.3 настоящего Административного регламента, 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. В случае невозможности представления документов и (или) информации представить письменное объяснение о причинах неисполнения требования;

5) не препятствовать проведению проверки, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также систематическому наблюдению;

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

1.6.3. Должностные лица Инспекции посредством направления мотивированного запроса запрашивают у лиц, в отношении которых проводится проверка, 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 (при проведении внеплановой проверки);

5) отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение.

1.6.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия должностные лица Инспекции посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает следующие

необходимые документы и (или) информацию 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 Перечень:

1) у территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии или филиалов ФГУП ФКП Росреестра :

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

кадастровый план территории;

2) у территориальных органов Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) у территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

4) территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

выписку из реестра федерального имущества;

5) у главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области или органов местного самоуправления:

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

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

6) у территориальных органов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

выписку из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.6.5. 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.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом осуществления регионального государственного надзора являются решения и меры, принимаемые Инспекцией по результатам проведенных мероприятий по региональному государственному надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований:

1) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме проверок является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки, а в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований:

- выдача предписания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента;

- составление протокола об административном правонарушении и (или) принятие определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции;

2) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме мероприятия по систематическому наблюдению являются акт осмотра объекта культурного наследия, его территории, расположенных в зонах охраны (защитных зонах) земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - акт осмотра объекта культурного наследия), а в случае выявления при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований:

- выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием регионального органа охраны объектов культурного наследия работ, указанных в статье 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- выдача предписания о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов

Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625;

- протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

- направление начальнику Инспекции или лицу, исполняющему его обязанности, мотивированного представления должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по систематическому наблюдению информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия;

3) результатом осуществления регионального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия являются акт осмотра объекта культурного наследия, а в случае выявления при проведении мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований:

- выдача предписания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента;

- составление протокола об административном правонарушении и (или) принятие определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

- направление начальнику Инспекции или лицу, исполняющему его обязанности, мотивированного представления должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в региональный орган охраны объектов культурного наследия обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для

принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - мотивированное представление о назначении внеплановой проверки).

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия.

1.7.2. Также в случае установления в ходе мероприятий по региональному государственному надзору нарушения обязательных требований и при наличии необходимых и достаточных оснований в суд предъявляются:

- иск 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, иск 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, иск 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.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Инспекции адрес местонахождения (почтовый адрес):

390000, г. Рязань, ул. Николодворянская, 22

График работы Инспекции:

понедельник:	9.00 - 18.00	(перерыв 13.00 – 13.48);
вторник:	9.00 - 18.00	(перерыв 13.00 – 13.48);
среда:	9.00 - 18.00	(перерыв 13.00 – 13.48);
четверг:	9.00 - 18.00	(перерыв 13.00 – 13.48);
пятница:	9.00 - 17.00	(перерыв 13.00 – 13.48);
суббота, воскресенье:	выходные дни.	

2.1.2. Справочные телефоны Инспекции:

справочные телефоны: (4912) 500-420, 500-432

факс: (4912) 500-420

2.1.3. Адрес официального сайта Инспекции в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты:

адрес официального сайта: <https://iokn.ryazangov.ru/>

адрес электронной почты: iokn@ryazangov.ru

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Получение информации по процедуре исполнения государственной
функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, может
осуществляться следующими способами:

посредством индивидуального устного информирования;

посредством индивидуального письменного информирования;

на официальном сайте Инспекции;

на информационных стендах Инспекции;

в федеральной государственной информационной системе «Единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

в отношении процедуры исполнения государственной функции;

местонахождения Инспекции, структурного подразделения Инспекции,
фамилии, имени, отчества специалиста отдела государственного надзора в

области охраны объектов культурного наследия Инспекции, ответственного за исполнение государственной функции (далее – специалист отдела);

времени приема и выдачи информации;

срока исполнения государственной функции;

порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;

по телефону.

Индивидуальное информирование осуществляет специалист отдела.

Для обслуживания инвалидов работниками Инспекции, прошедшими инструктирование или обучение для работы с инвалидами, оказывается сопровождение и помощь при предоставлении им государственной услуги, в том числе по месту жительства.

Специалист отдела должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист отдела осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Инспекцию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

При консультировании посредством индивидуального письменного информирования ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение выдается заинтересованному лицу лично под роспись или направляется по почте на адрес, указанный заинтересованным лицом, в течение 30 дней со дня регистрации в Инспекции обращения заинтересованного лица.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения вышеуказанных сведений, в том числе на стендах в местах исполнения государственной функции, на официальном сайте Инспекции и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Информация о процедуре исполнения государственной функции размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте,

информационном стенде Инспекции и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

На информационном стенде размещаются следующие информационные материалы:

описание процедуры исполнения государственной функции в виде блок-схемы;

номер кабинета, в котором осуществляется получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя, график работы Инспекции, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

В сети Интернет на официальном сайте Инспекции должны размещаться следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес Инспекции;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку исполнения государственной функции;

адрес электронной почты;

административный регламент.

Информация о процедуре исполнения государственной функции размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1.Срок осуществления регионального государственного надзора в форме проверки:

1) срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

2) 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;

3) в случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства может быть приостановлено начальником Инспекции или лицом, исполняющим его полномочия, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

4) на период действия срока приостановления проведения плановой выездной проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия регионального органа охраны объектов культурного наследия на

территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

5) 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 ее проведения может быть продлен начальником Инспекции или лицом, исполняющим его полномочия, 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;

6) лицо, в отношении которого проводится проверка, информируется о продлении срока проведения проверки в письменной форме, а также по телефону, факсимильной связи, электронной почте или иным возможным путем не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа Инспекции;

7) срок проведения документальной и (или) выездной проверки 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.

2.2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения:

1) срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению в рамках ежегодно формируемого и утверждаемого плана, 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 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия, указанной в задании.

2) 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 региональным органом охраны объектов культурного наследия.

2.2.3 Срок осуществления регионального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия:

срок проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

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

3.1. Формы осуществления регионального государственного надзора

Региональный государственный надзор осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции посредством проведения мероприятий по надзору, а именно: проверок, систематического наблюдения, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.2. Осуществление регионального государственного надзора в форме проверки

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

- 1) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления (далее - План проверок);
- 2) принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки.

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

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

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора в части организации и проведения проверок органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, применяются положения Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.2.3. Подготовка, согласование и утверждение Плана проверок.

3.2.3.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проверок, формируемым на один год и утверждаемым приказом начальника Инспекции или лица, исполняющего его обязанности.

3.2.3.2. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является:

1) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя - истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

2) в отношении органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления - истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

3.2.3.3. Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), с учетом требований, установленных Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части плановых проверок в отношении органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления).

3.2.3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Инспекция направляет проекты Планов проверок в прокуратуру Рязанской области.

3.2.3.5. В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» прокуратура Рязанской области рассматривает проект Планов проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику Инспекции об

устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.2.3.6. В соответствии с требованиями пункта 4 статьи 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» проекты Планов проверок рассматриваются прокуратурой Рязанской области на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений начальнику Инспекции о проведении совместных плановых проверок.

3.2.3.7. В соответствии с требованиями части 2.3 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» проекты Планов проверок рассматриваются прокуратурой Рязанской области на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений начальнику Инспекции о проведении совместных плановых проверок.

3.2.3.8. Инспекция рассматривает предложения прокуратуры Рязанской области и по итогам их рассмотрения направляют в прокуратуру в срок до 1 ноября (в отношении органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления - до 1 октября) года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные Планы проверок.

3.2.3.9. План проверок утверждается начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности, в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.3.10. Утвержденный План проверок размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.3.11. Внесение изменений в План проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.12. Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Рязанской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.3.13. Результатом выполнения административной процедуры является

утвержденный начальником Инспекции, лицом, исполняющим его обязанности, План проверок.

3.2.3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 150 календарных дней.

3.2.4. Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

1) план проверок;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3) мотивированное представление должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, 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.

- причинение вреда объектам культурного наследия.

4) приказ начальника Инспекции или лица, исполняющего его обязанности, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки в случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.4.3. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2.4.1 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.

3.2.4.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по региональному государственному надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Инспекции 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.

3.2.4.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.4.7. По решению начальника Инспекции или лица, исполняющего его

обязанности, 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.

3.2.4.8. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Инспекции после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

3.2.4.9. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется приказом Инспекции о проведении проверки.

3.2.4.10. Приказ Инспекции о проведении проверки должен содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4.11. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа Инспекции о проведении проверки, является должностное лицо Инспекции, определенное начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.4.12. В приказе Инспекции о проведении проверки одно из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, назначается председателем комиссии по проверке.

3.2.4.13. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа Инспекции о проведении проверки.

3.2.4.14. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа о проведении внеплановой проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.4.15. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении внеплановой выездной проверки, в день его подписания представляет либо направляет заказным письмом 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 заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.4.16. В случае проведения проверки в условиях возникновения угрозы причинения вреда объекту культурного наследия (памятнику истории и культуры) народов Российской Федерации, должностное лицо Инспекции, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.4.17. В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностными лицами Инспекции, ответственными за выполнение административной процедуры, оформляется акт о выявлении обстоятельств (факторов), препятствующих проведению проверки, а также, при необходимости, мотивированное представление должностного лица Инспекции начальнику Инспекции или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения о назначении внеплановой документарной проверки.

3.2.4.18. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.4.15 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

- по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, лицо, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путем направления проверяемому лицу копии приказа Инспекции о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в Инспекцию;

- по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 4 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в Инспекцию.

3.2.4.20. В случае проведения выездной внеплановой проверки в условиях причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, проводятся без предварительного уведомления лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор.

3.2.4.21. Уполномоченные должностные лица Инспекции не позднее дня направления уведомления о проведении проверки вносят в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4.22. Уполномоченные должностные лица Инспекции не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о проведении плановой проверки вносят в единый реестр проверок следующие сведения:

- 1) информацию о проверке, содержащую:
 - учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
 - дату и номер приказа о проведении проверки;
 - даты начала и окончания проведения проверки;
 - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
 - цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - вид проверки (плановая, внеплановая);
 - форму проверки (выездная, документарная);
 - сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
 - сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;
- 2) информацию о региональном органе охраны объектов культурного наследия, содержащую:
 - наименование регионального органа охраны объектов культурного наследия;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение

проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

- указание на реестровый номер государственной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

- место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

- место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

3.2.4.23. При организации и проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента, должностные лица Инспекции вносят информацию, указанную в пункте 3.2.4.22 настоящего Административного регламента, в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.2.4.23. Результатом административной процедуры является принятый приказ о проведении проверки, согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (в случае проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента), а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

3.2.5. Проведение проверки

3.2.5.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) в случае проведения плановых проверок:

- приказ о проведении проверки;

- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, о предстоящей проверке;

2) в случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента:

- приказ о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, о предстоящей проверке;

3) в случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.2.4.1 настоящего Административного регламента:

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

3.2.5.2. Проверка проводится должностными лицами Инспекции исключительно в составе комиссии, состоящей не менее чем из двух гражданских служащих регионального органа охраны объектов культурного наследия. Проведение проверки одним должностным лицом не допускается.

3.2.5.3. Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица Инспекции, которые указаны в приказе о проведении проверки.

3.2.5.4. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

3.2.5.5. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора.

3.2.5.6. Административная процедура начинается с представления должностных лиц Инспекции, осуществляющих проверку (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), замещаемая должность, структурное подразделение Инспекции, цель визита), предъявления служебных удостоверений и вручения под подпись лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, заверенной печатью копии приказа о проведении проверки.

3.2.5.7. По требованию лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, должностные лица Инспекции ознакомливают его с требованиями настоящего Административного регламента.

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

3.2.5.9. Председатель комиссии по проверке устанавливает время ежедневного пребывания должностных лиц Инспекции, уполномоченных на проведение проверки, в служебных помещениях лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в течение срока проверки с учетом действующего режима работы объекта проверки.

3.2.5.10. Проведение проверок в нерабочее время не допускается.

3.2.5.11. При проведении проверки должностные лица Инспекции осуществляют следующие мероприятия по надзору:

- рассмотрение документов, представленных лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, связанных с объектом надзора;

- проведение обследования объекта надзора.

3.2.5.12. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264) и от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118).

3.2.5.13. В журнале учета проверок должностными лицами Инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании регионального органа охраны объектов культурного наследия, 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 (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

3.2.5.16. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, и связанные с исполнением им установленных требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

3.2.5.17. Документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

3.2.5.18. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе: служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору.

3.2.5.19. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, обязательных требований, должностное лицо Инспекции, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение одного рабочего дня направляет в адрес лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.2.5.20. К мотивированному запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

3.2.5.21. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, представляет должностному лицу Инспекции указанные в запросе документы.

3.2.5.22. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного должностного лица юридического лица, в том числе, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.2.5.24. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, 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 в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом Инспекции, ответственным за осуществление административной процедуры, лицу, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, с

требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.5.25. Лицо, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, представляющее в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.26. Должностное лицо Инспекции, ответственное за осуществление административной процедуры, обязано рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.27. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Инспекции, ответственное за осуществление административной процедуры, установит признаки нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны объектов культурного наследия, должностное лицо Инспекции наследия вправе принять решение о проведении выездной проверки.

3.2.5.28. При проведении документарной проверки региональный орган охраны объектов культурного наследия не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.2.5.29. Результатом административной процедуры является завершение должностным лицом Инспекции, ответственным за осуществление административной процедуры, проверки.

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

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия.

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

3.2.6.3. Должностное лицо Инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

3.2.6.4. В случае выявления в результате проведенной проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

- 1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки;

2) выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента;

3) в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении;

4) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, объяснения работников лиц, в отношении которых проведена проверка, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки), материалы фотофиксации/видеофиксации (в случае проведения выездной проверки), и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

3.2.6.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Инспекции, другой (вместе с приложениями) 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 направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.6.6. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен ему или его уполномоченному представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

3.2.6.7. Акт проверки, 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.

3.2.6.8. 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 лицу, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, 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 лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), 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 регионального органа охраны объектов культурного наследия.

3.2.6.9. 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.

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

3.2.6.11. Уполномоченные должностные лица Инспекции не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 3) наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;
- 5) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 7) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);
- 8) указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных

требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено);

9) сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

3.2.6.12. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Инспекцию информации о мерах, принятых по результатам проверки, уполномоченные должностные лица Инспекции вносят в единый реестр проверок информацию, содержащую:

1) сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

2) сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

3) сведения о фактах невыполнения предписаний регионального органа охраны объектов культурного наследия об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

4) перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

5) сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

6) сведения о выполнении объектом проверки предписания об устранении выявленных нарушений;

7) сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

8) сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) регионального органа охраны объектов культурного наследия либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

3.2.6.13. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

3.2.6.14. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок уполномоченными должностными лицами Инспекции не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в региональный орган охраны объектов культурного наследия.

3.2.6.15. Обращения о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются начальником (заместителем начальника) Инспекции, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в региональный орган охраны объектов культурного наследия.

3.2.6.16. В случае признания поступивших обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченными

должностными лицами Инспекции не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.2.6.17. Лица, в отношении которых проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (далее - возражения).

Лицо, в отношении которого проведена проверка, 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 лица, в отношении которого проводится проверка.

3.2.6.18. Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет начальник Инспекции или лицо исполняющее его обязанности, который рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, оценивает аргументы, приведенные лицом, в отношении которого проведена проверка, в обоснование своих возражений, и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо отсутствии таких оснований.

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

3.2.6.20. Результат и максимальные сроки выполнения 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 2-4 подпункта 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента - одновременно с подписанием акта проверки;

3) выдача предписаний, предусмотренных абзацами 5-6 подпункта 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента - один рабочий день со дня выявления нарушений;

4) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и

проведении административного расследования - один рабочий день со дня завершения проверки;

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.

3.3. Осуществление регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения

3.3.1. 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.

3.3.2. Информирование лиц, использующих объекты надзора, о проведении систематического наблюдения не осуществляется.

3.3.3. Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами Инспекции в форме мониторинга состояния объектов надзора и контроля за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия.

3.3.4. Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению

3.3.4.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) ежегодно формируемый и утверждаемый начальником Инспекции (лицом, исполняющим его обязанности) план, 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 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2) разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

3.3.4.2. Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей

компетенции в соответствии с заданием.

3.3.4.3. В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в подпункте 1 пункта 3.3.4.1 настоящего Административного регламента, оформляется единое задание на осуществление нескольких мероприятий по надзору с обязательной ссылкой на соответствующий план, план-график либо иной документ, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

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

3.3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

3.3.5. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению

3.3.5.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

3.3.5.2. Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Инспекции рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении регионального органа охраны объектов культурного наследия (служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору), проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также документы, на основании которых выданы разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.3.5.3. Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в федеральных органах государственной власти и органах государственной субъектов Российской Федерации, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

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

3.3.5.5. 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 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).

3.3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании.

3.3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению, а также, при наличии оснований, выявление нарушений соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 1. 4 настоящего Административного регламента.

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

3.3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению.

3.3.6.2. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Инспекции его проводившими, в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт осмотра объекта культурного наследия или акт технического состояния объекта культурного наследия.

При проведении мероприятия по систематическому наблюдению за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае, если в задании установлен период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного региональным органом охраны объектов культурного наследия) акт осмотра объекта культурного наследия составляется по результатам каждого из выходов на объект культурного наследия, с указанием сведений о выявлении/отсутствии отступлений от согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также о соответствии/не соответствии проводимых работ выданному разрешению на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

К акту осмотра могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению документы или их копии.

3.3.6.3. 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 акте осмотра объекта культурного наследия, оформляемом по итогам мероприятия по надзору;

2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием регионального органа охраны объектов культурного наследия работ, указанных в статье 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) направление начальнику Инспекции, выдавшего разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия мотивированного представления для принятия решения о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия, в случаях предусмотренных пунктом 11 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. №2625;

5) выдача предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625;

6) в случае поступления в Инспекцию информации об устранении нарушений, послуживших основанием выдачи предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625, и подтверждении указанной информации должностными лицами регионального органа охраны объектов культурного наследия при проведении очередного выхода на объект культурного наследия, приостановленные работы могут быть продолжены в соответствии с ранее выданным разрешением на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, о чем должна быть сделана запись в акте осмотра объекта культурного наследия, составленного по результатам мероприятия по систематическому наблюдению;

7) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - принятие решения о возбуждении дела

об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) направление начальнику Инспекции или лицу, исполняющему его обязанности, мотивированного представления должностного лица Инспекции о назначении внеплановой проверки;

9) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

10) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия.

3.3.6.4. Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия по итогам мероприятия по систематическому наблюдению - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» - один рабочий день со дня выявления нарушений;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием регионального органа охраны объектов культурного наследия работ, указанных в статье 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

4) направление начальнику Инспекции, выдавшего разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия мотивированного представления для принятия решения о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия, в случаях предусмотренных пунктом 11 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625 - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

5) выдача предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия,

утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625 - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

6) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

7) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

8) 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 мероприятия по надзору;

9) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях 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 мероприятия по надзору.

3.3.7. Осуществление регионального государственного надзора в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия

3.3.7.1. Осуществление регионального государственного надзора в форме мероприятия 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.

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

3.3.7.3. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами Инспекции посредством проведения разовых осмотров используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами территорий, зданий, производственных, хозяйственных и иных нежилых помещений, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия либо находящихся в зонах охраны (объединенной зоне, защитной зоне) таких объектов, земельных участков, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, либо

земельных участков, непосредственно связанных с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зонах охраны.

Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, а также соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 1. 4 настоящего Административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

3.3.8. Принятие решения о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия

3.3.8.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) обращения в Инспекцию граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующие о нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдении мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинении вреда объектам культурного наследия;

2) поручение начальника Инспекции или лица, исполняющего его обязанности, начальника отдела надзора и сохранения объектов культурного наследия или лица, исполняющего его обязанности, в связи с непосредственным выявлением государственными гражданскими служащими регионального органа охраны объектов культурного наследия признаков нарушений законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки.

3.3.8.2. Мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции в соответствии с заданием.

3.3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия.

3.3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

3.3.9. Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

3.3.9.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

3.3.9.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Инспекции,

указанные в задании.

3.3.9.3. Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица Инспекции из баз данных, имеющихся в региональном органе охраны объектов культурного наследия, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

3.3.9.4. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения Инспекции.

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

1) полное и всестороннее визуальное обследование (осмотр) объекта культурного наследия и его территории;

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

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

4) рассмотрение и анализ документов и сведений, полученных от государственных органов и иных организаций и относящихся к объекту надзора;

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

3.3.9.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

3.3.9.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также, при наличии оснований, выявление нарушений обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 1.4 настоящего Административного регламента.

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

3.3.10.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

3.3.10.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Инспекции, проводившие мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

3.3.10.3. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Инспекции, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного

наследия, в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

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

3.3.10.4. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица Инспекции, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют 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 предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента;
- 3) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) направление начальнику Инспекции или лицу, исполняющему его обязанности, мотивированного представления должностного лица Инспекции о назначении внеплановой проверки;
- 5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции регионального органа охраны объектов культурного наследия.

3.3.10.5. Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

- 1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.5.2 настоящего Административного регламента - один рабочий день со дня выявления нарушений;
- 3) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;
- 4) направление мотивированного представления о назначении

внеплановой проверки - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

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 мероприятия по надзору;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях 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 мероприятия по надзору.

3.3.10.6. Региональный государственный надзор 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 осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

3.3.10.7. Дата и время посещения должностными лицами Инспекции жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом.

3.3.10.8. В случае, если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностные лица Инспекции обязаны получить также и согласие собственника.

3.3.10.9. Согласование даты и времени посещения должностными лицами Инспекции жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и обследовании не менее чем за три дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного извещения.

3.3.10.10. Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении указанного извещения обеспечивает должностным лицам Инспекции беспрепятственный доступ для проведения такого обследования.

3.3.10.11. В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностными лицами Инспекции собственник или иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в течение одного дня со дня получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностных лиц регионального органа охраны объектов культурного наследия любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

3.3.11. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

3.3.11.1. В целях предупреждения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой региональным органом охраны объектов культурного наследия программой профилактики нарушений.

3.3.11.2. Программа профилактики нарушений утверждается начальником Инспекции (лицом, исполняющим его обязанности) в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

3.3.11.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований проводятся следующие мероприятия:

1) размещение на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов Российской Федерации или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) осуществление Инспекцией информирования органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечение Инспекцией регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления регионального государственного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в целях недопущения таких нарушений, и последующее размещение результатов обобщения на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.11.4. При условии, что иное не установлено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», при наличии у регионального органа охраны объектов культурного наследия сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований,

полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред объектам культурного наследия, и если орган государственной власти, орган местного самоуправления, а также юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Инспекция направляет органу государственной власти, органу местного самоуправления, а также юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию.

3.3.11.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт Российской Федерации, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.3.11.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом государственной власти, органом местного самоуправления, а также юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239).

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений, осуществляется начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- 1) качества исполнения должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) полноты и обоснованности принятия по итогам мероприятий по надзору мер реагирования на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора).

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за организацию работы по осуществлению федерального государственного надзора.

4.2.2. Контроль в отношении действий должностных лиц Инспекции при организации и проведении мероприятий по надзору осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

4.2.3. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора устанавливается правовыми актами Инспекции.

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

4.2.6. Проверки осуществляются на основании приказов Инспекции.

4.2.7. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Инспекции.

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав лиц, в отношении которых осуществлялся региональный государственный надзор, виновные должностные лица Инспекции подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Начальник Инспекции или лицо, исполняющее его обязанности, принявшие решение о проведении проверки, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

4.3.3. Должностные лица Инспекции, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления регионального государственного надзора, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялся региональный государственный надзор, и внесение информации в единый реестр проверок.

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. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Инспекцию, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

5.1.1. Лица, в отношении которых осуществлен региональный государственный надзор, а также лица, направившие в Инспекцию жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Инспекции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Инспекции, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

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

5.3.1. При получении жалобы, содержащей пцензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц регионального органа охраны объектов культурного наследия, членов их семей, должностные лица регионального органа охраны объектов культурного наследия вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Инспекции является обращение, поступившее на телефон доверия, адрес электронной почты или почтовый адрес регионального органа охраны объектов культурного наследия.

5.4.2. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

1) наименование регионального органа охраны объектов культурного наследия, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица регионального органа охраны объектов культурного наследия;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- 3) излагается суть предложения, заявления или жалобы;
- 4) проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

5.4.3. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица регионального органа охраны объектов культурного наследия, решение, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации);

2) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

1) нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их осуществлению;

2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;

3) незаконно на юридическое лицо или должностное лицо возложена какая-либо обязанность или оно незаконно привлечено к ответственности.

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

5.5.1. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Инспекцию с жалобой на действия (бездействие) ее должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью «Копия верна».

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. В досудебном (внесудебном) порядке лица, в отношении которых осуществлен региональный государственный надзор, вправе обжаловать действия (бездействие):

1) должностных лиц Инспекции – начальнику Инспекции или лицу, исполняющему его обязанности;

2) начальника Инспекции или лица, исполняющему его обязанности – Губернатору Рязанской области

5.7.Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Срок рассмотрения обращения не должен превышать тридцати дней со дня регистрации такого обращения. Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на тридцать дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

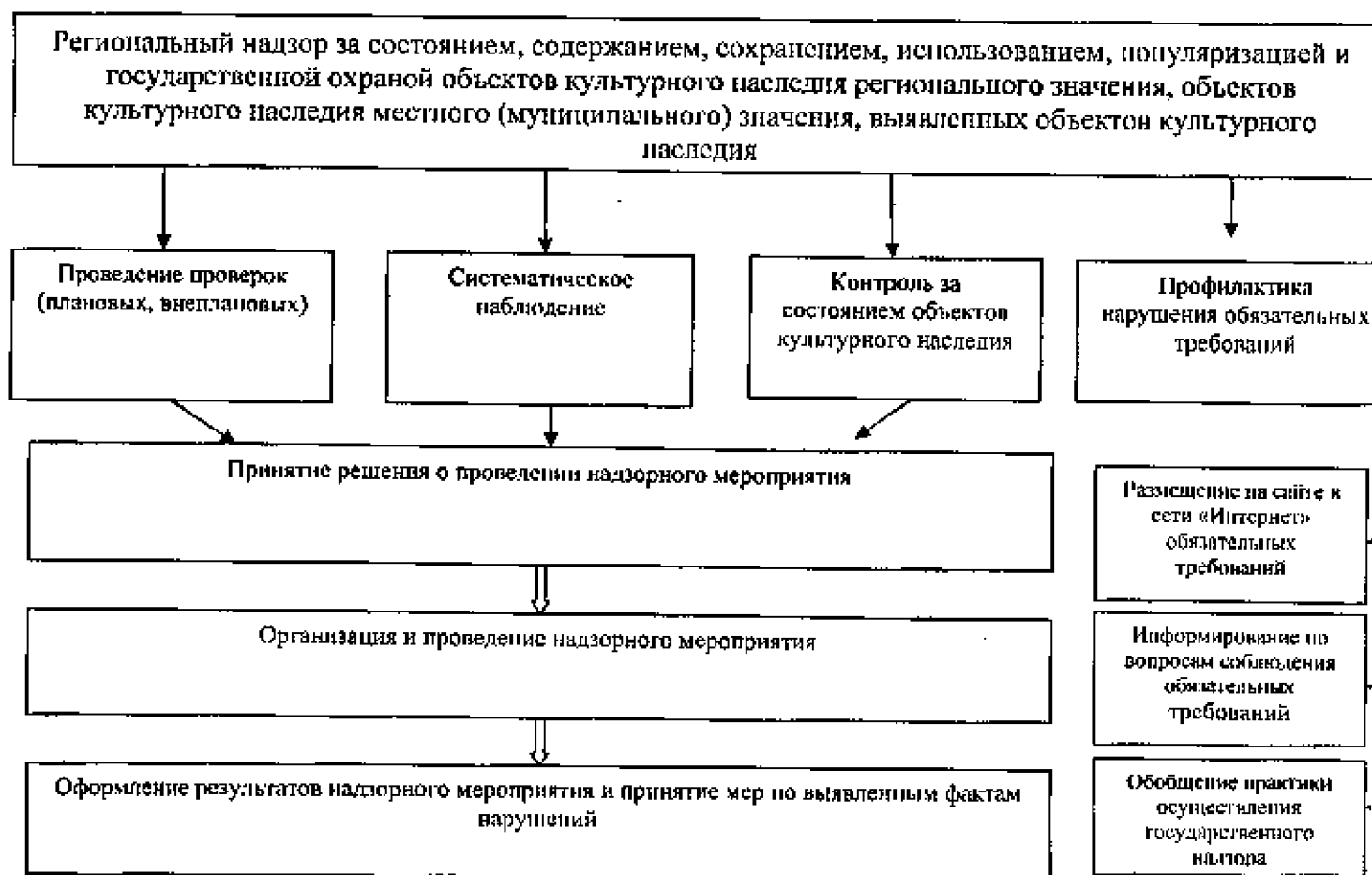
5.8.1. Должностное лицо Инспекции, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц регионального органа охраны объектов культурного наследия, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

5.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.8.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к административному регламенту
по исполнению государственной функции
«Осуществление регионального
государственного надзора за состоянием,
содержанием, сохранением, использованием,
популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия
регионального значения, объектов
культурного наследия местного
(муниципального) значения, выявленных
объектов культурного наследия»

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции
«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»



Приложение № 2
к административному регламенту
по исполнению государственной функции
«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»

Форма
приказа исполнительного органа государственной власти Рязанской области, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора

(наименование органа регионального государственного надзора)

ПРИКАЗ

№ _____

О проведении _____
(плановой/внеплановой,

_____ документарной/выездной)
проверки

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя отчество физического лица, место нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактически осуществлении им деятельности), место жительства или регистрации физического лица, наименование и категория охраны объекта культурного наследия, основание для обращения на государственную охрану)

2. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(их) на проведение проверки; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства или аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство))

3. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки;
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

4. Предметом настоящей проверки является:

При установлении предмета проверки указывается:

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях,

содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с « » 20 г.

Проверку окончить не позднее

« » 20 г.

6. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на наименование нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

7. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке: _____

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

9. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

10. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(Подпись, заверенная печатью)

Приложение № 3
к административному регламенту
по исполнению государственной функции
«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»

Форма
акта проверки, осуществляемой исполнительным органом государственной
власти Рязанской области, уполномоченным на осуществление регионального
государственного надзора

_____ (наименование органа регионального государственного надзора)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка:
(полномочия/исполнение, документальный источник)

в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя отчество физического лица, место нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности), место жительства или регистрации физического лица, наименование и категория охраны объектов культурного наследия, основание для установления на государственную охрану)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(указывается в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа регионального государственного надзора)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке эксперта, экспертных организаций указать также фамилию, инициалы, отчество (последнее — при наличии), должности эксперта и/или наименование и экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и индексированного знака по аккредитации, юридического лицевого счета)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, и/или должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

выявлен факт невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, имени должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лица), проводившего проверку)

Приложение № 4
к административному регламенту
по исполнению государственной функции
«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»

Форма
акта технического состояния объекта культурного наследия

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Фотофиксация объекта культурного наследия

АКТ
технического состояния
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации

« _____ »
(наименование объекта культурного наследия)

_____ (адрес объекта культурного наследия)

Рязань 20__ г.

Фотофиксация объекта культурного наследия

Фотофиксация объекта культурного наследия

Южный (северный) фасад

Восточный (западный) фасад

Фотофиксация объекта культурного наследия

Фотофиксация объекта культурного наследия

Интерьер. Фрагмент

Интерьер. Фрагмент

АКТ

технического состояния объекта культурного наследия, включенного
в единый государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

г. Рязань

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

Мы, нижеподписавшиеся, представители регионального органа охраны
объектов культурного наследия -

(наименование регионального органа охраны объектов культурного наследия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о том, что нами произведен осмотр технического
состояния объекта культурного наследия

(наименование и адрес памятника)

В результате осмотра объекта культурного наследия установлено:

1. Техническое состояние объекта культурного наследия

1.1. Общее состояние объекта культурного наследия:

(в пункте дается краткая характеристика состояния здания или комплекса как объекта
культурного наследия в целом, справка об истории его сооружения и использования)

1.2. Состояние внешних архитектурно-конструктивных элементов объекта культурного наследия:

а) общее состояние: _____

б) фундаменты: _____

в) цоколи и отмостки около них: _____

г) стены: _____

д) крыша (стропила, обрешетка, кровли, водосточные желоба и трубы): _____

е) главы, шатры, их конструкция и покрытие: _____

ж) внешнее декоративное убранство (облицовка, окраска, разные украшения,
карнизы, колонны, пилястры, лепнина, скульптура, живопись на фасадах):

1.3. Состояние внутренних архитектурно-конструктивных и декоративных элементов объекта культурного наследия (в случае, если объектом культурного наследия или его частью является многоквартирный дом либо жилое или нежилое помещение в многоквартирном доме подпункты в, г, д, е, з пункта 1.3. и пункты 1.4., 1.5., 1.6. не заполняются):

а) общее состояние: _____

б) перекрытия (плоские, сводчатые): _____

в) полы: _____

г) стены, их состояние, связи: _____

д) столбы, колошны: _____

е) двери и окна: _____

ж) лестницы: _____

з) лепные, скульптурные и проч. декоративные украшения: _____

1.4. Живопись (монументальная и станковая): _____

1.5. Предметы прикладного искусства (мебель, осветительные приборы, резьба по дереву, металлу и пр.): _____

1.6. Отопление, вентиляция, канализация: _____

1.7. Сад, парк, ворота и ограда: _____

2. Состав (перечень) и сроки (периодичность) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия

№ п/п	Перечень работ по сохранению объекта культурного наследия	Сроки проведения работ	Примечание

Подписи:

Приложение № 5
к административному регламенту
по исполнению государственной функции
«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»

Форма
предписания об устранении выявленных нарушений/
о приостановлении работ

(наименование регионального органа государственного надзора)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается наименование предписания)

от «___» _____ 20__ г. № _____

Выдано _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес места нахождения (регистрации по месту жительства))

(указываются факты, установленные при осуществлении государственного надзора, а также ссылки на нарушения нормативных правовых актов)

На основании вышеизложенного, руководствуясь _____

(указываются статьи нормативных правовых актов, на основании которых выдается предписание)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(указываются действия, которые необходимо совершить или от которых необходимо воздержаться лицу, которому выдано предписание)

(срок исполнения)

Одновременно разъясняю, что невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений законодательства влечет административную ответственность, предусмотренную частью 18 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность, фамилия, инициалы, номер телефона, заместителем руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля)

(подпись, заверенная печатью)

Приложение № 6
к административному регламенту
по исполнению государственной функции
«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»

**Форма предостережения
о недопустимости нарушения обязательных требований**

_____ (наименование регионального органа государственного надзора)

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований
№ _____**

«__» _____ 20__ г.

Выдано _____

(Фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица которому выдано предостережение)

Адрес _____

место жительства физического лица, должностного лица, место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя

Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами:

Информация о том, какие действия (бездействия) физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, установленных правовыми актами:

Предложения физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

Предложение физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в региональный орган государственного надзора

Срок для направления физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения:

не менее 60 дней со дня направления предостережения

Контактные данные регионального органа государственного надзора, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения:

Ф.И.О., должность

Отметка о вручении предостережения (направления по почте, факсимильной, электронной связью)

Приложение № 7
к административному регламенту
по исполнению государственной функции
«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»

Форма
акта о невозможности проведения проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя или физического лица

(наименование регионального органа государственного надзора)

Место составления

Дата составления

Место составления

АКТ № _____

о невозможности проведения проверки юридического лица, индивидуального
предпринимателя или физического лица

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (личностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности экспертов/экспертных организаций и указываются реквизиты свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

Составлен настоящий акт о том, что сегодня «__» _____ 20__ г. по
адресу: _____

_____ в связи с проводимой в
соответствии с приказом от «__» _____ 20__ № _____
_____ проверкой

(указывается вид и дата проверки)

в отношении: _____
расположенного по адресу: _____

установлено следующее _____

описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению проверки

Вышеописанные обстоятельства подтверждаются следующим: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Приложение № 8
к административному регламенту
по исполнению государственной
функции
«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»

Форма

задания на проведение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, его территории и зон охраны/систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия (нужное выбрать)

(подпись главы регионального органа государственного надзора)

ЗАДАНИЕ № _____

на проведение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, его территории и зон охраны/систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия (нужное выбрать)

(название объекта культурного наследия)

Место составления _____

Дата составления _____

(фамилия, инициалы, должность должностного лица государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Владимирской области, выдавшего задание)

на основании пункта 7 статьи 11 Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

ПОРУЧАЮ:

(фамилия, инициалы, должность уполномоченного(-ых) лица (-лиц) государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Владимирской области, которому (-им) выдано задание)

провести мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, его территории и зон охраны/систематическому наблюдению в отношении объекта культурного наследия (нужное выбрать)

(при наименовании объекта и соответствии с документом, о его постановке на государственную охрану)

расположенного по адресу: _____

(адрес (местонахождение) объекта, кадастровый номер (при необходимости))

Содержание мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, его территории зон охраны/систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия

(визуальный осмотр (внешний/внутренний), фотофиксация, инструментальные обследования (исследования, испытания, измерения, рассылка/заказ), заключение эксперта и другое)

Привлечь (при необходимости) к проведению мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, его территории и зон охраны/систематическому наблюдению в отношении объекта культурного наследия, эксперта (экспертов), экспертную организацию (нужное выбрать)

(Фамилия, инициалы привлекаемого(-ых) к проведению проверки эксперта (экспертов) с указанием реквизитов документа об его статусе (аккредитации) и наименование органа по аттестации (аккредитации), выдавшего документ)

Дата и время проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, его территории зон охраны/систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Общая продолжительность: _____

(рабочих дней/часов)

По результатам проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, его территории и зон охраны наследия/систематическому наблюдению в отношении объекта культурного наследия подготовить акт осмотра объекта культурного наследия, его территории и зон охраны /систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия.

В соответствии с подпунктом 2 пункта 6 статьи 11 Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» лицо, предъявившее настоящее задание, вправе беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения 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, выявленными

объектами культурного наследия находящиеся на территории Рязанской области, полномочия по государственной охране которых осуществляются государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области, 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, выявленными объектами культурного наследия, полномочия по государственной охране которых осуществляются государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия.

Приложение № 9
к административному регламенту
по исполнению государственной
функции «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»

Форма
акта осмотра объекта культурного наследия, его территории и зон охраны/
систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия

(наименование регионального органа государственного надзора)

Место составления

Дата составления

Имена составителей

АКТ № _____
осмотра объекта культурного наследия, его территории и зон охраны/
систематического наблюдения в отношении объекта культурного наследия
(нужное выбрать)

Фамилия, имя, отчество и должности лиц, проводивших мероприятия по
государственному контролю (надзору) за состоянием объекта культурного
наследия, его территории и зон охраны/систематического наблюдения в
отношении объекта культурного наследия (нужное выбрать):

В присутствии _____

Проведено мероприятие по государственному надзору за состоянием объекта
культурного наследия _____ значения, его
территории и зон охраны/систематического наблюдения в отношении объекта
культурного наследия (нужное выбрать):

(наименование объекта, адрес)

Мероприятие начато: _____

Мероприятие окончено: _____

В ходе мероприятия по государственному надзору установлено:

В процессе проведения осмотра применялись _____

(указать примененные способы фиксации доказательств (фото или видеосъемка, видеозапись и др.)

Акт составил: _____

(должность, фамилия, инициалы, подпись)