



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 4597 от « 30 » 09 20 19 г.

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении Административного регламента осуществления федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

г. Ханты-Мансийск  
26 сентября 2019 года

№ 23-нп

В соответствии с федеральными законами от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 23 июля 2015 года № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 августа 2018 года № 1357 «Об утверждении Типового Административного регламента осуществления органами государственной власти субъекта Российской Федерации либо структурными подразделениями высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов

культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается правительством Российской Федерации)», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 августа 2012 года № 309-п «О Службе государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

И.о. руководителя Службы

Д.О. Стародумов



Приложение  
к приказу Службы государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 26 сентября 2019 года № 23-нп

**Административный регламент  
осуществления федерального государственного надзора за состоянием,  
содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и  
государственной охраной объектов культурного наследия  
федерального значения (за исключением отдельных объектов  
культурного наследия, перечень которых устанавливается  
Правительством Российской Федерации) на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**I. Общие положения**

**Наименование функции**

1. Государственная функция по осуществлению федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – федеральный государственный надзор, государственная функция).

**Наименование органа, осуществляющего  
государственный контроль (надзор)**

2. Органом, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора, является Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Служба).

Отдел государственной охраны объектов культурного наследия Службы (далее – Отдел) обеспечивает исполнение федерального государственного надзора.

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление  
государственного контроля (надзора)**

3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление государственной функции, размещен на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Федеральный портал).

### **Предмет государственного контроля (надзора)**

4. Предметом федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия являются:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области охраны объектов культурного наследия (далее – обязательные требования), в том числе:

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

градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места;

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

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

лица, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор):

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

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

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

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

5. При осуществлении федерального государственного надзора должностные лица Службы самостоятельно и с привлечением экспертов, аттестованных в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», вправе:

1) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы о проведении проверки либо задания Службы на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности (далее – систематическое наблюдение) 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 федеральный 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;

- об устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

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

- о приостановлении работ 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 Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 года № 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 № 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 10 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, копировальными 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 федеральный 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 федеральный государственный надзор, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

10) обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Службой в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, поступивших в соответствии с подпунктом 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

6. При осуществлении федерального государственного надзора должностные лица Службы 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 федеральный государственный надзор;

3) осуществлять федеральный государственный надзор в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

4) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), 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 Службой в соответствии с пунктом 7 статьи 11 Федерального закона № 73-ФЗ (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 года № 724-р (далее – Перечень), в рамках



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

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 федеральный государственный надзор;

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

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

14) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется федеральный 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 федерального 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 федеральный 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 5 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 № 294-ФЗ;

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 года № 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.

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

7. Лица, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор, имеют право:

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

2) получать от проводящих проверку должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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 Службы;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Службой 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 Службу по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

7) в случае если представленные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Службой 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 Службу пояснений в письменной форме относительно ошибок и (или) противоречий в документах и (или) информации, полученных Службой 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 Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию в проверке;

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

8. Лица, в отношении которых осуществляется федеральный 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 Службы выездной проверки;

2) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных в подпункте 2 пункта 5 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 Службы документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 10 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 Службы и участвующим в выездной проверке экспертам беспрепятственный доступ к объектам надзора.

#### **Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**

9. Результатом осуществления федерального государственного надзора являются решения и меры, принимаемые Службой по результатам

проведенных мероприятий по надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекающий и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований:

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

- предписание, предусмотренное подпунктом 2 пункта 5 настоящего Административного регламента;

- протокол об административном правонарушении и (или) определение 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 федеральный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Службы;

2) результатом осуществления федерального государственного надзора в форме мероприятия по систематическому наблюдению являются акт осмотра объекта культурного наследия, его территории, расположенных в зонах охраны 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 № 73-ФЗ;

- выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Службы работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

- 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 № 2625;

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

- направление руководителю (заместителю руководителя) Службы мотивированного представления должностного лица Службы 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 № 294-ФЗ;

- 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 федеральный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Службы;

3) результатом осуществления федерального 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 предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5 настоящего Административного регламента;

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

- направление руководителю (заместителю руководителя) Службы мотивированного представления должностного лица Службы по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Службу 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 № 294-ФЗ (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 федеральный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Службы.

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

10. Служба посредством направления мотивированного запроса запрашивает 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.

11. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Служба 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) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

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) в Управлении Федеральной налоговой службе по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

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) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

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

4) в отделе управления федеральным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Ямало-Ненецком автономном округе:

выписку из реестра федерального имущества;

5) в Департаменте строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, у органов местного самоуправления муниципальных образований:

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 Северо-Уральского управления 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.

12. 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.

## **II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**



## **Порядок информирования об исполнении функции**

13. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя перечень должностных лиц Службы, непосредственно осуществляющих федеральный государственный надзор, их фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности и служебные телефоны, справочная информация размещаются в печатной форме на информационном стенде Службы, на официальном сайте Службы и в электронной форме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, путем направления письменного обращения в Службу, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону, а также с помощью официального сайта федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **Срок осуществления государственного контроля (надзора)**

15. Срок осуществления федерального 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 руководителем (заместителем руководителя) Службы 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 Службы 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 Службы, проводящих выездную плановую проверку, срок ее проведения может быть продлен руководителем Службы, 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;

б) 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 (распоряжения) регионального органа охраны объектов культурного наследия;

7) срок проведения документарной 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.

16. Срок осуществления федерального 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 № 73-ФЗ, 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 Службой.

17. Срок осуществления федерального 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.

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

## **выполнения административных процедур в электронной форме**

18. Федеральный государственный надзор осуществляется уполномоченными должностными лицами Службы 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.

### **Осуществление федерального государственного надзора в форме проверки**

19. Осуществление федерального 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.

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

К отношениям, связанным с осуществлением федерального государственного надзора в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

К отношениям, связанным с осуществлением федерального 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 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ) и Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ).

Подготовка, согласование и утверждение Плана проверок

21. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проверок, формируемым на один год и утверждаемым приказом руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) Службы.

22. Основания 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, органа местного самоуправления – истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти или органа местного самоуправления.

23. Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (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 № 184-ФЗ и Федеральным законом № 131-ФЗ (в части плановых проверок в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления).

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба направляет проекты Планов проверок в органы прокуратуры.

25. В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ прокуратура Ханты-Мансийского автономного округа – Югры рассматривает проекты Планов проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю Службы об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

26. В соответствии с требованиями пункта 4 статьи 29.2 Федерального закона № 184-ФЗ проекты Планов проверок рассматриваются прокуратурой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений руководителю Службы о проведении совместных плановых проверок.

27. В соответствии с требованиями части 2.3 статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ проекты Планов проверок рассматриваются прокуратурой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений руководителю Службы о проведении совместных плановых проверок.

28. Служба рассматривает предложения прокуратуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября (в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления – до 1 октября) года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные Планы проверок.

29. План проверок утверждается руководителем Службы (лицом, исполняющим его обязанности) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

31. 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.

32. Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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 Службы 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.

33. Результатом выполнения административной действия является утвержденный руководителем Службы (лицом, исполняющим его обязанности) План проверок.

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

#### Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

35. 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 Службы по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Службу 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 руководителя Службы, 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 № 294-ФЗ.

36. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 35 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Службы 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.

37. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по федеральному государственному надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

38. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Службы 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, имеющих в распоряжении Службы, 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 Службы.

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.

39. 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 35 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Службы подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента.

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

40. По решению руководителя (заместителя руководителя) Службы 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.

41. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Службы после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

42. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается руководителем (заместителем руководителя) Службы и оформляется приказом Службы о проведении проверки.

43. Приказ Службы о проведении проверки должен содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

44. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа Службы о проведении проверки, является должностное лицо Службы, определенное руководителем Службы (лицом, исполняющим его обязанности).

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

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

47. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

48. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа Службы 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 Службы о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

49. В случае проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем первым подпункта 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, должностное лицо Службы, ответственное за подготовку проекта приказа Службы о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

50. В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностными лицами Службы, ответственными за выполнение административной процедуры, оформляется акт о выявлении обстоятельств (факторов), препятствующих проведению проверки, а также, при необходимости, мотивированное представление должностного лица Службы руководителю Службы либо заместителю руководителя Службы для принятия решения о назначении внеплановой документарной проверки.

51. 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 Служба вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 48 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

- по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 35 настоящего Административного регламента, лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путем направления проверяемому лицу копии приказа Службы 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 федеральный 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 федеральный государственный надзор, в Службу;

- по основаниям, предусмотренным подпунктом 2, подпунктами 3 и 4 пункта 35 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 федеральный 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 федеральный государственный надзор, в Службу.

Выездная внеплановая проверка по основанию, предусмотренному абзацем вторым подпункта 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, а также выездная проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 35 настоящего Административного регламента, проводятся без предварительного уведомления лиц, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор.

53. Уполномоченные должностные лица Службы 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 № 294-ФЗ.

54. Уполномоченные должностные лица Службы не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы 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 руководителя (заместителя руководителя) Службы 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 Службе, содержащую:

- наименование;

- 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.

55. При организации и проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, должностные лица Службы вносят информацию, указанную в пункте 54 настоящего Административного регламента, в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

56. Результатом административной процедуры является принятый приказ Службы о проведении проверки, согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (в случае проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 35 настоящего Административного регламента), а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

**Проведение проверки**

57. Основаниями начала выполнения административного действия являются:

1) в случае проведения плановых проверок:

- приказ Службы о проведении проверки;

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

2) в случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 35 настоящего Административного регламента:

- приказ Службы о проведении проверки;

- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется федеральный 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 35 настоящего Административного регламента:

- приказ Службы о проведении проверки;

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

58. Проверка проводится должностными лицами Службы исключительно в составе комиссии, состоящей не менее чем из двух гражданских служащих Службы. Проведение проверки одним должностным лицом не допускается.

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

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

61. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора.

62. Административная процедура начинается с представления должностных лиц Службы, осуществляющих проверку (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), замещаемая должность, структурное подразделение Службы, цель визита), предъявления служебных удостоверений и вручения под подпись лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется федеральный

государственный надзор, заверенной печатью копии приказа о проведении проверки.

63. По требованию лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, должностные лица Службы ознакамливают его с требованиями настоящего Административного регламента.

64. 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.

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

66. Проведение проверок в нерабочее время не допускается.

67. При проведении проверки должностные лица Службы осуществляют следующие мероприятия по надзору:

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

- проведение обследования объекта надзора.

68. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

69. В журнале учета проверок должностными лицами Службы 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.

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

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

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

73. Документарная проверка проводится по месту нахождения Службы.

74. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Службы, 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.

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

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

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

78. 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.

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

80. 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 Службы документах и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного надзора, информация об этом в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом Службы, ответственным за осуществление административной процедуры, лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

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

84. При проведении документарной проверки Служба не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется федеральный 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.

85. Результатом административной процедуры является завершение должностным лицом Службы, ответственным за осуществление административной процедуры, проверки.

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

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

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

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

89. В случае выявления в результате проведенной проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Службы, 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 5 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 федеральный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Службы.

90. 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.

91. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Службе, 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.

92. 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.

93. 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.

94. 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 федеральный 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 федеральный государственный надзор, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках федерального 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 Службы.

95. 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.

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

97. Уполномоченные должностные лица Службы не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки вносят 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).

98. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Службу информации о мерах, принятых по результатам проверки, уполномоченные должностные лица Службы 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 Службы 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) Службы либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

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

100. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок уполномоченными должностными лицами Службы не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в Службу.

101. Обращения о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Службы, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в Службу.

102. В случае признания поступивших обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами Службы не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

103. 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 Службу 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 Службу.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого проводится проверка.

104. Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет руководитель Службы, 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.

105. О принятом решении лицо, в отношении которого проведена проверка, в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления в Службу 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.

106. 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 первым – третьим подпункта 2 пункта 5 настоящего Административного регламента – одновременно с подписанием акта проверки;

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

4) 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 Службы – два рабочих дня со дня завершения проверки.

### **Осуществление федерального государственного надзора в форме систематического наблюдения**

107. Осуществление федерального государственного надзора в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные действия:

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.

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

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

#### Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению

110. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) ежегодно формируемый и утверждаемый руководителем Службы (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 № 73-ФЗ;

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

111. Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами Службы в пределах своей компетенции в соответствии с заданием.

112. В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в подпункте 1 пункта 110 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.

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

114. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

#### Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению

115. Основанием начала административной процедуры является задание.

116. Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Службы рассматриваются документы,

имеющиеся в распоряжении Службы (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.

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

118. Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения Службы.

119. Должностными лицами Службы, 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).

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

121. 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 4 настоящего Административного регламента.

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

122. Основанием начала выполнения административного действия является завершение мероприятия по систематическому наблюдению.

123. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Службы, его проводившими, в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт осмотра 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 Службой) 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/несоответствии 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.

124. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо Службы, 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 № 73-ФЗ;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Службы работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

4) направление руководителю Службы, 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 № 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 № 2625;

6) в случае поступления в Службу 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 № 2625, и подтверждении указанной информации должностными лицами Службы 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 руководителю Службы либо заместителю руководителя Службы мотивированного представления должностного лица Службы 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 Службы.

125. 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 № 73-ФЗ – 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 № 73-ФЗ – один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

4) направление руководителю Службы, 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 № 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 № 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 Службы – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

**Осуществление федерального государственного надзора  
в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов  
культурного наследия**

126. Осуществление федерального государственного надзора в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия включает в себя следующие административные действия:

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.

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

128. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами Службы 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 4 настоящего Административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

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

129. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) обращения в Службу 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 руководителя Службы, его заместителя в связи с непосредственным выявлением государственными гражданскими служащими Службы 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 причинении вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки.

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

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

132. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

#### Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

133. Основанием начала административной процедуры является задание.

134. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Службы, указанные в задании.

135. Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица Службы из баз данных, имеющих в Службе, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

136. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения Службы.

137. Должностными лицами Службы, 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).

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

139. 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 4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

142. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Службы, 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.

143. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица Службы, 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 5 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 руководителю Службы либо заместителю руководителя Службы мотивированного представления должностного лица Службы 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 Службы.

144. 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 5 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 Службы – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

145. Федеральный 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 Службы с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

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

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

148. Согласование даты и времени посещения должностными лицами Службы 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.

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

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

## **Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований**

151. 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, Служба осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Службой программой профилактики нарушений.

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

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

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

2) осуществление Службой 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 Службой регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления федерального 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 Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

154. При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у Службы 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, Служба 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 Службу.

155. 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.

156. 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 года № 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».



#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)**

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

157. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению федерального государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Службы, осуществляющего федеральный государственный надзор, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

158. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- 1) качества исполнения должностными лицами Службы 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.

**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)**

159. Контроль за полнотой и качеством осуществления федерального государственного надзора осуществляется в формах:

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

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

161. Проверки полноты и качества осуществления федерального государственного надзора могут быть плановыми и внеплановыми.

162. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления федерального государственного надзора устанавливается правовыми актами Службы.

163. 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 Службы.

164. Проверки осуществляются на основании приказов Службы.

165. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Службы.

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

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

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

168. Руководитель (заместитель руководителя) Службы, принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

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

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

170. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Службу, а также путем размещения текста

настоящего Административного регламента на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

171. Лица, в отношении которых осуществлен федеральный государственный надзор, а также лица, направившие в Службу жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Службы в досудебном (внесудебном).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

172. 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 Службы, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

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

173. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, членов их семей, должностные лица Службы вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

174. 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.

175. 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 Службы 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 Службе.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

176. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Службы является обращение, поступившее на телефон доверия, адрес электронной почты или почтовый адрес Службы.

177. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

- 1) наименование Службы либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица Службы;
- 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.

178. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

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

179. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Службы, 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.

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

180. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Службу с жалобой на действия (бездействие) его 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.

181. 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 Службы.

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

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

- 1) должностных лиц Службы – руководителю Службы;
- 2) руководителя Службы – Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

#### Сроки рассмотрения жалобы

183. 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.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

184. Должностное лицо Службы, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц Службы, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

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

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

---