



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2019 г.

№ 88-ПГ

г. Салехард

**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)**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 992-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) Ямало-Ненецкого автономного округа» **п о с т а н о в л я 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).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Губернатор

Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 июня 2019 года № 88-ПГ

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)

I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) (далее – Административный регламент, федеральный государственный надзор, объект культурного наследия) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц службы государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа с органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами (далее при совместном упоминании – субъекты надзора) при осуществлении федерального государственного надзора.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции: «Осуществление 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)».

Наименование исполнительного органа государственной
власти Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющего
федеральный государственный надзор

3. Федеральный государственный надзор осуществляется службой государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – служба, автономный округ).

Структурным подразделением службы, непосредственно осуществляющим федеральный государственный надзор, является отдел государственной охраны объектов культурного наследия.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
федерального государственного надзора

4. Осуществление федерального государственного надзора осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года (Собрание законодательства Российской Федерации, № 1 (ч. 1), ст. 1, 07.01.2002; Российская газета, № 256, 31.12.2001; Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002);

3) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 48, ст. 4563, 27.11.1995; Российская газета, № 234, 02.12.1995) (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ);

4) Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 42, ст. 5005, 18.10.1999; Российская газета, № 206, 19.10.1999) (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ);

5) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 26, ст. 2519, 01.07.2002; Российская газета, № 116-117, 29.06.2002; Парламентская газета, № 120-121, 29.06.2002) (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ);

6) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 40, ст. 3822, 06.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003) (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

7) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание

законодательства Российской Федерации, № 19, ст. 2060, 08.05.2006; Российская газета, № 95, 05.05.2006, Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

8) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 266, 30.12.2008; Собрание законодательства Российской Федерации, № 52 (ч. 1), ст. 6249, 29.12.2008; Парламентская газета, № 90, 31.12.2008) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2001 года № 504 «Об общероссийском мониторинге состояния и использования памятников истории и культуры, предметов Музейного фонда Российской Федерации, документов библиотечных фондов, Архивного фонда Российской Федерации, а также кинофонда» (Российская газета, № 135, 18.07.2001; Собрание законодательства Российской Федерации, № 29, ст. 3015, 16.07.2001);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 28, ст. 3706, 12.07.2010) (далее – Правила подготовки планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

11) приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 ноября 2015 года № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2015 № 40073) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 5, 01.02.2016) (далее – приказ Минкульта России № 2834);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 года № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 45 (часть II), ст. 6270, 07.11.2016) (далее – Правила подготовки планов проверок органов государственной власти

субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

13) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 8, ст. 1239, 20.02.2017) (далее – Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований);

14) приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01 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)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.01.2019);

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

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

17) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141);

18) постановлением Правительства автономного округа от 14 октября 2016 года № 969-П «О службе государственной охраны объектов культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 80, 21.10.2016).

5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление федерального государственного надзора, размещен на официальном интернет-сайте службы <http://nasledie89.yanao.ru> (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функция) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Региональный портал).

Предмет федерального государственного надзора

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

1) соблюдение субъектами надзора требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа 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 субъектами надзора:

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 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 федерального государственного надзора

7. 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, первого заместителя руководителя службы о назначении проверки либо задания службы на проведение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами надзора своей деятельности (далее – систематическое наблюдение) во время исполнения служебных обязанностей посещать и обследовать используемые субъектами надзора 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 субъектам надзора 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 – Порядок выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия);

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 13 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 региональным органом охраны объектов культурного наследия в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, поступивших в соответствии с подпунктом 3 пункта 40 настоящего Административного регламента, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

8. 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 (первого 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 (первого заместителя

руководителя) службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 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, которые установлены 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 субъектов надзора;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами надзора 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 субъекта надзора 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 субъекта надзора 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 7 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) 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.

9. При осуществлении федерального государственного надзора должностные лица службы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям службы, от имени которой действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 40 настоящего Административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу субъектам надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

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

11) требовать от субъектов надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Служба после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по федеральному государственному надзору

10. Субъекты надзора 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 представление 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 (бездействия) должностных лиц службы, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора, 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 автономном округе к участию в проверке;

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

11. Субъекты надзора, 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 7 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 13 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 федерального государственного надзора

12. 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 7 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 субъектами надзора 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 является акт осмотра объекта культурного наследия, его территории, которые расположены 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;

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

- направление руководителю (первому 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 субъектами надзора 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 является 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 7 настоящего Административного регламента;

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

- направление руководителю (первому 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 субъектами надзора нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции службы.

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

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта надзора:

- 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.

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень:

1) у Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

кадастровый план территории;

2) у Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) у Министерства внутренних дел Российской Федерации:

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

4) у Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

выписка из реестра федерального имущества;

5) у Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации:

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 Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

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

15. 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 федерального надзора

Порядок информирования об осуществлении федерального государственного надзора

16. Справочная информация, к которой относится место нахождения и графики работы службы, отдела государственной охраны объектов культурного наследия (далее – отдел), справочные телефоны отдела, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адрес официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи службы в сети «Интернет» размещена на официальном сайте службы nasledie@sgokn.yanao.ru, Едином портале, Региональном портале.

17. Информирование субъектов надзора по вопросам осуществления федерального государственного надзора проводится:

- непосредственно специалистами службы;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале;
- путем публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), размещения на стендах в помещении службы.

18. Для получения информации об осуществлении и ходе осуществления федерального государственного надзора заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела, в том числе по телефону-автоинформатору (при наличии);
- в письменной форме лично или почтой в адрес службы;
- в письменной форме по адресу электронной почты службы.

Консультации (справки) предоставляются по вопросам:

- порядка осуществления проверок;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления федерального государственного надзора.

19. Информирование заинтересованных лиц проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы специалисты структурного подразделения службы, участвующие в осуществлении федерального государственного надзора, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста службы, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист службы, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления федерального государственного надзора либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам осуществления федерального государственного надзора осуществляется при получении обращения

заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления федерального государственного надзора.

Специалисты службы, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в службе в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Срок осуществления федерального государственного надзора

20. Срок осуществления федерального государственного надзора в форме проверки:

1) срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 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 (первым заместителем руководителя) службы на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 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 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 15 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов;

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

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 60 рабочих дней.

21. 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 3 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.

22. Срок осуществления федерального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия составляет 3 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 (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

23. 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

24. 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 автономного округа 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.

25. 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 автономного округа и органов местного самоуправления, применяются положения Федерального закона № 184-ФЗ и Федерального закона № 131-ФЗ.

Подготовка, согласование и утверждение плана проверок

26. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, формируемым на один год и утверждаемым приказом руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) службы.

27. Основаниями для включения плановой проверки в план проверок являются:

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 автономного округа, органа местного самоуправления - истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти автономного округа, органа местного самоуправления.

28. Подготовка плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки планов 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 автономного округа и органов местного самоуправления).

29. До 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, служба направляет проект плана проверок в органы прокуратуры.

30. В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ органы прокуратуры рассматривают проекты планов проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и до 01 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.

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

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

33. Служба рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры до 01 ноября (в отношении органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления – до 01 октября) года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные планы проверок.

34. План проверок утверждается руководителем службы (лицом, исполняющим его обязанности) до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

35. Утвержденный план проверок размещается на официальном сайте.

36. 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.

37. Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры 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 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 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

38. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный руководителем службы (лицом, исполняющим его обязанности) план проверок.

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

Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

40. Основаниями 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.

41. 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 40 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 40 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.

42. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 40 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.

43. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 40 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, имеющихся 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.

44. 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 40 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо службы подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 40 настоящего Административного регламента.

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

45. По решению руководителя (первого 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.

46. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 40 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.

47. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается руководителем (первым заместителем руководителя) службы и оформляется приказом службы о проведении проверки.

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

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

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

51. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа службы о проведении проверки.

52. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 40 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.

53. 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.

54. В случае проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем первым подпункта 3 пункта 40 настоящего Административного регламента, должностное лицо службы, ответственное за подготовку проекта приказа службы о проведении проверки, в течение 1 рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

55. 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 уполномоченному заместителю руководителя службы для принятия решения о назначении внеплановой документарной проверки.

56. 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 53 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

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

- по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 40 настоящего Административного регламента, лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, уведомляется не позднее чем за 3 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 подпунктами 2 – 4 пункта 40 настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за 24 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 40 настоящего Административного

регламента, а также выездная проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 40 настоящего Административного регламента, проводятся без предварительного уведомления лиц, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор.

58. 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.

59. Уполномоченные должностные лица службы не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа руководителя (первого 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 (первого 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 службы;
 - 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.

60. При организации и проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 40 настоящего Административного регламента, должностные лица службы вносят информацию, указанную в пункте 59 настоящего Административного регламента, в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

61. 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 40 настоящего Административного регламента), а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление субъекта надзора о предстоящей проверке.

Проведение проверки

62. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) в случае проведения плановых проверок:

приказ службы о проведении проверки;

документы, подтверждающие надлежащее уведомление субъекта надзора о предстоящей проверке;

2) в случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 40 настоящего Административного регламента:

приказ службы о проведении проверки;

документы, подтверждающие надлежащее уведомление субъекта надзора о предстоящей проверке;

3) в случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 40 настоящего Административного регламента:

приказ службы о проведении проверки;

согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица,

индивидуального предпринимателя.

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

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

65. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта надзора, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

66. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора.

67. 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.

68. По требованию лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, должностные лица службы знакомят его с требованиями настоящего Административного регламента.

69. 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.

70. Председатель комиссии по проверке устанавливает время ежедневного пребывания должностных лиц службы, уполномоченных на проведение проверки, в служебных помещениях субъекта надзора в течение срока проверки с учетом действующего режима работы объекта проверки.

71. Проведение проверок в нерабочее время не допускается.

72. При проведении проверки должностные лица службы осуществляют следующие мероприятия по надзору:

- рассмотрение документов, представленных субъектом надзора, связанных с объектом надзора;
- проведение обследования объекта надзора.

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

74. В журнале учета проверок должностными лицами службы осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании службы, 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.

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

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

77. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта надзора и связанные с исполнением им установленных требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

78. Документарная проверка проводится по месту нахождения службы.

79. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами службы рассматриваются документы субъекта надзора, 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.

80. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований, должностное лицо службы, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение 1 рабочего дня направляет в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

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

82. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект надзора представляет должностному лицу службы указанные в запросе документы.

83. 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.

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

85. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом надзора 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 1 рабочего дня направляется должностным лицом службы, ответственным за осуществление административной процедуры, субъекту надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

86. Субъект надзора, представляющий в службу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в службу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

87. Должностное лицо службы, ответственное за осуществление административной процедуры, обязано рассмотреть представленные субъектом надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

88. 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.

89. При проведении документарной проверки служба не вправе требовать у субъекта надзора 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.

90. 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

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

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

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

94. 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 7 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 субъектами надзора нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции службы.

95. 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.

96. 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.

97. При наличии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках федерального государственного надзора акт проверки может быть направлен ему или его уполномоченному представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

98. Акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

составившего данный акт, субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

99. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту надзора 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 субъекта надзора 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.

100. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

102. Уполномоченные должностные лица службы не позднее 10 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).

103. Не позднее 5 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.

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

105. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок уполномоченными должностными лицами службы не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в службу.

106. Обращения о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (первым заместителем руководителя) службы, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в службу.

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

должностными лицами службы не позднее 1 рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

108. Субъект надзора в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 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).

Субъект надзора 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.

109. 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.

110. О принятом решении субъект надзора в срок не более 10 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.

111. 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, – 3 рабочих дня со дня окончания сроков их проведения;

2) выдача предписаний, предусмотренных абзацами первым – третьим подпункта 2 пункта 7 настоящего Административного регламента – одновременно с подписанием акта проверки;

3) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ - 1 рабочий день со дня выявления нарушений;

4) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – 1 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 – 2 рабочих дня со дня завершения проверки;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях субъектами надзора нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции службы, – 2 рабочих дня со дня завершения проверки.

Осуществление федерального государственного надзора в форме систематического наблюдения

112. Осуществление федерального государственного надзора в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению;

2) организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению;

3) оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

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

114. 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

115. 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.

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

117. В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в подпункте 1 пункта 115 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.

118. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

119. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению

120. Основанием начала административной процедуры является задание.

121. 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.

122. Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти автономного округа, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

123. Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения службы.

124. 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).

125. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании.

126. 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 6 настоящего Административного регламента.

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

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

128. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами службы, его проводившими, в течение 2 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.

129. 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, выдавшему 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;

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;

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 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 первому 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.

130. Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия по итогам мероприятия по систематическому наблюдению - 2 рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ, - 1 рабочий день со дня выявления нарушений;

3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием службы, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ - 1 рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

4) направление руководителю службы, выдавшему 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, - 1 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 - 1 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 - 1 рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

7) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - 2 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 - 2 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, - 2 рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

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

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

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

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

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

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

133. 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 6 настоящего Административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

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

134. 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, руководителя структурного подразделения службы, их заместителей, к сфере ведения которых отнесено осуществление федерального государственного надзора, 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, возникновения угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки.

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

136. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия.

137. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

138. Основанием начала административной процедуры является задание.

139. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица службы, указанные в задании.

140. Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица службы из баз данных, имеющихся в службе, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

141. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия или по месту нахождения службы.

142. 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).

143. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

144. 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 6 настоящего Административного регламента.

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

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

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

147. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами службы, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение 2 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.

148. 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 7 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 первому 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.

149. Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия – 2 рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 2 пункта 7 настоящего Административного регламента, – 1 рабочий день со дня выявления нарушений;

3) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – 1 рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;

4) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки – 2 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 – 2 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 – 2 рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

150. 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.

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

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

153. 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 3 дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного извещения.

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

155. 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 1 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

156. 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.

157. Программа профилактики нарушений утверждается руководителем службы (лицом, исполняющим его обязанности) до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

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

1) размещение на официальном сайте 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.

159. 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.

160. 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.

161. 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.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением федерального государственного надзора

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

162. 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 (первым заместителем руководителя) службы, осуществляющей федеральный государственный надзор, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

163. 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 федерального государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления федерального государственного надзора

164. 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.

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

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

167. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления федерального государственного надзора устанавливается правовыми актами службы.

168. 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.

169. Проверки осуществляются на основании приказов службы.

170. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие службы.

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

Ответственность должностных лиц службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления федерального государственного надзора

172. 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.

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

174. 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 осуществлением федерального государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

175. Контроль за осуществлением федерального государственного надзора 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также её должностных лиц

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

176. Субъекты надзора, а также лица, направившие в службу жалобы по фактам нарушения обязательных требований (далее – заявители), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц службы в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

177. 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 случаев, при которых ответ на жалобу не дается

178. 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.

179. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение 5 дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

180. 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

181. 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.

182. 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.

183. 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.

184. 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

185. 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.

186. Копии материалов и документов могут быть представлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При представлении 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

187. 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 автономного округа.

Сроки рассмотрения жалобы

188. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения. Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

189. 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.

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

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