

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от _____ 2016 г. № _____

Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее именуется - государственная функция) определяет сроки и последовательность действий Государственного комитета охраны объектов культурного наследия Челябинской области (далее именуется – Государственный комитет), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами Государственного комитета, порядок взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, органами прокуратуры при осуществлении государственной функции.

Предметом регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее именуется - государственный надзор) являются: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, в том числе:

требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (далее именуется - объект культурного наследия), требований к сохранению объекта культурного наследия, требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия;

градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для

этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места;

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее именуется - Федеральный закон № 73-ФЗ);

осуществление юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

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

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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».

Целью разработки настоящего Административного регламента исполнения государственной функции (далее именуется - Административный регламент) является повышение качества исполнения государственной функции, в том числе:

определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

упорядочение административных процедур и административных действий; устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

сокращение срока исполнения государственной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе исполнения государственной функции.

2. Основанием для разработки настоящего Административного регламента исполнения государственной функции являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее именуется - КоАП РФ);
- 3) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон 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», 2008, 30 декабря, № 266) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- 5) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, 12 июля, № 28, ст. 3706);
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2015 № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, 03 августа, № 31, ст. 4676);
- 8) приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
- 9) Закон Челябинской области от 12.05.2015 г. № 168-ЗО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Челябинской области»;
- 10) Закон Челябинской области от 27.05.2010 г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области» (далее именуется - Закон Челябинской области об административных правонарушениях);
- 11) Положение о Государственном комитете охраны объектов культурного наследия Челябинской области, утвержденное постановлением Губернатора Челябинской области от 21.07.2016 № 197 «О Государственном комитете охраны объектов культурного наследия Челябинской области»;

12) постановление Правительства Челябинской области от 18.05.2011 г. № 152-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области»;

13) постановление Правительства Челябинской области от 14.09.2016 г. № 485-П «О региональном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»;

14) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области по вопросам сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

3. Информация об Административном регламенте исполнения государственной функции размещена на официальном сайте Государственного комитета в сети Интернет: www.okn.eps74.ru.

II. Стандарт исполнения государственной функции

4. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

Основной формой осуществления государственной функции является проверка - совокупность проводимых Государственным комитетом в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мероприятий по осуществлению государственного надзора для оценки соответствия их деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Проверка является плановой, если проводится на основании ежегодного плана проведения проверок. Проверка является внеплановой, если она не включена в план проверок.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

5. Государственная функция исполняется уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия – Государственным комитетом.

6. Место нахождения Государственного комитета и почтовый адрес:

454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30.

Справочные телефоны Государственного комитета: 8 (351) 232-40-05, факс: 8 (351) 232-40-05.

Официальный сайт Государственного комитета: www.okn.eps74.ru.

Адрес электронной почты Государственного комитета: okn@okn.eps74.ru.

График работы Государственного комитета:

понедельник - четверг: с 8:30 до 17:30,

пятница: с 8:30 до 16:15,

перерыв на обед: с 12:00 до 12:45,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, факсах, адресах электронной почты, графике (режиме) работы Государственного комитета размещена на официальном сайте Государственного комитета.

7. Информацию о порядке исполнения государственной функции можно получить по устным (по телефону или лично) или письменным обращениям, в том числе по электронной почте.

При ответе на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Государственного комитета обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам о порядке исполнения государственной функции. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, по телефону которого позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При письменном обращении ответ направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения, по почте в адрес заявителя.

По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

Прием заявителей осуществляется председателем Государственного комитета, другими должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции.

8. Сроки исполнения государственной функции

Общий срок исполнения государственной функции не может превышать 20 рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Государственного комитета охраны объектов культурного наследия Челябинской области (далее именуется – председатель Государственного комитета) либо заместителем председателя Государственного комитета, но не более чем на 20 рабочих дней,

в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов и микропредприятий не более чем на 15 часов.

В случае необходимости при проведении проверки, в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного комитета) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия не может быть вынесено по истечении 2 месяцев со дня совершения административного правонарушения.

При дящемся административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

9. Документы, необходимые для проведения мероприятий по контролю:

Необходимым для организации и проведения проверок является приказ о проведении проверки, подписанный председателем Государственного комитета либо заместителем председателя Государственного комитета.

Основаниями для проведения проверки являются:

1) для плановой проверки - ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный в соответствии с порядком, установленным статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) для внеплановой проверки:

поступление в Государственный комитет заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий;

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованиями прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Государственным комитетом по основаниям, указанным в пунктах а) и б) подпункта 2 настоящего пункта, после согласования с органами прокуратуры.

10. Конкретный перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, устанавливается в приказе председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета).

11. Государственный надзор осуществляется уполномоченными должностными лицами.

12. Должностные лица Государственного комитета при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеют право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) о назначении проверки посещать объекты культурного наследия, в том числе объекты, расположенные на территориях, подлежащих государственной охране, производить их осмотр, изучение, обмеры, фото- и видеофиксацию, а также совершать иные действия, необходимые для осуществления государственного контроля;

знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления государственного надзора материалами, запрашивать и бесплатно получать их копии;

получать от должностных, юридических и физических лиц объяснения по факту нарушения законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

13. При проведении проверки должностные лица Государственного комитета обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области охраны объектов культурного значения;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета), в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

осуществлять внесение информации о проводимых проверках в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

при проведении плановой проверки в период с 01.01.2016 по 31.12.2018 разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, что проверка не проводится в случае представления документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства и при отсутствии информации, предусмотренной частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

14. При проведении проверки должностные лица Государственного комитета не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Государственного комитета, от имени которых действуют эти должностные лица;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

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

получать от Государственного комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Государственного комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Челябинской области к участию в проверке.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению

обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Государственного комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области охраны объектов культурного наследия, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Результатом исполнения государственной функции является:

оформление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выдача предписания собственнику либо пользователю объекта культурного наследия, а также земельного участка, на территории которого расположен объект археологического наследия, об устранении выявленных нарушений требований охранного обязательства пользователя (собственника) объекта культурного наследия;

выдача предписания исполнителю работ о приостановлении земляных, мелиоративных, хозяйственных, строительных и иных работ на объекте культурного наследия, территории и в охранной зоне объекта культурного наследия;

составление должностными лицами Государственного комитета протоколов об административных правонарушениях (далее именуются - протоколы) по статьям 7.13, 7.14, 7.14.1, 7.14.2, 7.15, 7.16, 7.33, части 1 статьи 19.4, частям 18 и 19 статьи 19.5, статьям 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

направление искового обращения в суд;

рассмотрение председателем Государственного комитета или заместителем председателя Государственного комитета дел об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена статьей 7.33 КоАП РФ;

обращение в Министерство культуры Российской Федерации о приостановлении действия лицензии, выданной юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на осуществление деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

обращение в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностными лицами Государственного комитета законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме

17. Осуществление государственной функции включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) формирование плана проведения плановых проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер по устранению нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны культурного наследия;
- 5) контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в области охраны объектов культурного наследия.
- 6) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 7) проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

18. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

19. Формирование плана проведения плановых проверок

Юридическим фактом для исполнения административной процедуры является разработка Государственным комитетом проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является председатель Государственного комитета (заместитель председателя Государственного комитета).

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

Государственный комитет в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения проверок составляет проект плана проверок, на основе данных охранных обязательств, мониторинга состояния и использования объектов культурного наследия, сведений, содержащихся в обращениях граждан, о планируемых или предполагаемых действиях в отношении объектов культурного наследия, включая в него юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется осуществить мероприятия по надзору.

Проект плана проверок составляется по типовой форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Подготовку приказа Государственного комитета об утверждении проекта плана проверок осуществляет должностное лицо Государственного комитета, ответственное за исполнение государственной функции.

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);

основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

цель проведения проверки;

основания для проведения проверки;

дата начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки (количество рабочих дней, рабочих часов (для субъектов малого и среднего предпринимательства и микропредприятий);

форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

наименование органа государственного надзора, осуществляющего проверку;

наименование органа государственного надзора, с которым проверка проводится совместно.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Подготовленный проект плана проверок представляется на утверждение председателю Государственного комитета.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановой проверки, проект плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Челябинской области (далее именуется - Прокуратура).

Прокуратура в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рассматривает проект ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного надзора и вносит предложения Государственному

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

Предложения Прокуратуры рассматриваются должностными лицами Государственного комитета. Доработанный план проведения плановых проверок утверждается председателем Государственного комитета и направляется в Прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для утверждения.

Утвержденный в установленном порядке план проведения плановых проверок является основанием для подготовки приказов Государственного комитета о проведении плановых проверок.

Утвержденный план проведения плановых проверок в срок до 31 декабря текущего календарного года размещается на официальном сайте Государственного комитета.

Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Государственного комитета.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 месяцев.

20. Подготовка к проведению проверки

Подготовка к проведению плановой проверки.

Юридическим фактом для проведения плановой проверки (документарной, выездной) является наступление периода времени, в течение которого Государственным комитетом запланирована в календарном году проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя, и издание приказа председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного Комитета).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Государственного комитета, уполномоченное на проведение проверки.

Основанием для издания приказа о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом Министром экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141. (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

В приказе председателя Государственного комитета (заместителем председателя Государственного Комитета) о проведении проверки указываются:

- наименование Государственного комитета;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Государственного комитета, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;
- подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- правовые основания проведения проверки, в том числе с указанием подлежащих проверке обязательных требований;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, сроки проведения каждого конкретного мероприятия по контролю;
- перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного надзора;
- перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа председателя, заместителя председателя Государственного комитета.

Не позднее, чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки должностное лицо Государственного комитета, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет следующие административные действия:

сбор и анализ всех имеющихся материалов в отношении субъекта проверки, характеризующих состояние деятельности субъекта проверки, актов по результатам предыдущих проверок, результатов устранения выявленных нарушений, иных материалов;

подготавливает приказ о проведении плановой проверки;

передает на подпись председателю Государственного комитета (заместителю председателя Государственного комитета) подготовленный приказ о проведении плановой проверки.

Подписанный приказ доводится до сведения специалиста, уполномоченного на проведение проверки, под роспись.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения уведомляется посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

При проведении плановой проверки должностным лицом Государственного комитета могут использоваться проверочные листки (списков контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются, и утверждаются Государственным комитетом в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Государственный комитет обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

Результатом административной процедуры является:

утвержденный председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного Комитета) приказ о проведении плановой проверки;

уведомление субъекта проверки посредством направления копии приказа, распоряжения о проведении проверки о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Подготовка к проведению внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Юридическим фактом для проведения внеплановой проверки является издание приказа председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного Комитета), подготовленного в соответствии с приказом Министра экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Форму проведения внеплановой проверки определяет председатель Государственного комитета (заместитель председателя Государственного Комитета) приказом о проведении внеплановой проверки.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Государственной инспекцией предписания.

Должностные лица Государственного комитета, уполномоченные на рассмотрение обращений, проводят анализ материалов заявителя в отношении субъекта проверки на предмет:

принадлежности объекта проверки к компетенции Государственного комитета;

наличия имеющейся в обращении информации о субъекте проверки;

наличия оснований для проведения внеплановой выездной проверки на обозначенном в обращении объекте.

Срок административного действия составляет 7 рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае наличия в обращении оснований для издания приказа, распоряжения о проведении внеплановой проверки осуществляется подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки и заявления в Прокуратуру о согласовании внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании с органами прокуратуры Российской Федерации проведения внеплановой выездной проверки установлена приказом Министра экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в Прокуратуру в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

К этому заявлению прилагаются копия приказа председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Принятое по результатам рассмотрения прокуратуры решение о согласовании внеплановой выездной проверки является основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия, уничтожение объекта

культурного наследия либо проведение археологических работ без разрешения (открытого листа), то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Государственный комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимают решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Государственного комитета, ответственное за проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, нарушением формы и порядка подачи заявления в Прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо иными устранимыми недостатками, и повторно направляет в Прокуратуру заявление о согласовании внеплановой выездной проверки;

подготавливает приказ о проведении внеплановой документальной проверки, если отказ Прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

подготавливает приказ о прекращении проведения внеплановой выездной проверки в установленном порядке.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Государственным комитетом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред объектам культурного наследия, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Государственный комитет обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Результатом административной процедуры, являющейся основанием для проведения внеплановой выездной проверки, является:

утвержденный председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного комитета) приказ о проведении внеплановой выездной или документальной проверки;

решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

уведомление проверяемого лица о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

21. Проведение проверки и оформление ее результатов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения проверки, является утвержденный приказ председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) о проведении проверки.

В ходе проведения проверки должностные лица Государственного комитета осуществляют мероприятия по надзору, указанные в приказе.

Проведение документарной проверки.

О проведении документарной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения уведомляется посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица и индивидуального предпринимателя, связанных с исполнением законодательства в области охраны объектов культурного наследия, исполнение предписаний Государственного комитета.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Государственного комитета.

В процессе проведения документарной проверки должностные лица Государственного комитета в первую очередь рассматривают правоустанавливающие документы на право владения (пользования) объектом культурного наследия, документы, подтверждающие право проведения работ на объекте культурного наследия, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя Государственным комитетом государственного надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Государственного комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Государственный комитет направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием

о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Государственный комитет указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, находящихся в Государственном комитете, и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо вправе вызывать уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя для получения письменных и (или) устных объяснений по фактам проверки. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Государственный комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Государственного комитета вправе провести выездную проверку.

Срок административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

Проведение выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами территорий, зданий, строений, сооружений, помещений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений и иных имеющихся в распоряжении Государственного комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Государственного комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с заверенной копией приказа Государственного комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная отпечатком печати соответствующего органа копия о проведении выездной проверки вручается под роспись должностным лицом Государственного комитета руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Государственного комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, представить заверенные надлежащим образом копии документов, в том числе подтверждающие факты выявленных нарушений, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию и объекты культурного наследия, выявленные объекты культурного наследия.

При осуществлении внеплановой выездной проверки проверяется соблюдение тех требований законодательства в области охраны объектов культурного наследия, информация о нарушении которых явилась поводом для издания приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки включает следующие административные действия:

запрос и анализ полученных документов;

осмотр и фотофиксация объектов культурного наследия, находящихся в пользовании у юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляется в присутствии должностного лица или работника юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей. В ходе визуального осмотра фиксируются факты нарушений обязательных требований законодательства. Результаты осмотра отражаются в акте проверки.

В случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются эксперты, экспертные организации, указанные в распоряжении о проведении проверки.

Результаты экспертиз и (или) расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом причинения вреда объектам культурного наследия, отражаются в экспертном заключении и акте проверки.

Сроки проведения выездной проверки (плановой и внеплановой) не могут превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Государственного комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

О продлении срока проведения выездной проверки выносится приказ, который должен содержать:

- наименование органа, проводящего проверку;
- наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, в отношении которых срок проведения проверки продлен;
- основание продления срока проведения проверки;
- количество рабочих дней (либо количество часов для субъектов малого предпринимательства), на которое проверка продляется, а также дата окончания срока продления проверки.

Приказ о продлении срока проведения выездной проверки должен быть вынесен и доведен до сведения проверяемого лица не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проведения данной проверки. Заверенная печатью копия приказа о продлении срока проверки вручается под роспись должностным лицом Государственного комитета, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу и уполномоченному представителю проверяемого лица.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Государственного комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Государственный комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной

проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Оформление результатов проверки.

По результатам проведенной проверки должностным лицом Государственного комитета, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах по установленной приказом Министра экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 форме.

К акту проверки прилагаются: акт осмотра технического состояния объекта культурного наследия (далее именуется - акт осмотра) (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), в случае его оставления - фотодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки. При этом перечень прилагаемых документов и материалов в обязательном порядке включается в акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Государственного комитета.

По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Государственного комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи. Форма журнала учета проверок установлена приказом Министра экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141. При отсутствии журнала учета проверок в акт проверки вносится соответствующая запись.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется в Прокуратуру.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Государственный комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Государственный комитет.

Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки с приложениями, врученный под расписку руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22. Принятие мер по устранению нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выявление по результатам проверки нарушений обязательных требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

Должностные лица Государственного комитета на основании акта проверки готовят предписание об устранении выявленных в ходе проверки нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

Предписание по итогам проверки составляется в двух экземплярах, подписывается председателем Государственного комитета или заместителем председателя Государственного комитета и прилагается к акту проверки. В предписании указываются выявленные нарушения, а также мероприятия и сроки по их устранению.

Один экземпляр предписания вручается руководителю или представителю проверяемого юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку. Второй экземпляр предписания остается в Государственном комитете.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием должностными лицами, проводившими проверку, делается отметка. В случае если вручение предписания лично невозможно, оно направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле Государственного комитета.

В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, не согласен с фактами, выводами, предложениями, изложенными в предписании, в течение 15 календарных дней с даты получения предписания юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить в Государственный комитет в письменной форме возражение в отношении предписания в целом или его отдельного положения. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Государственный комитет.

При выявлении невыполнения в установленный срок законного предписания Государственный комитет возбуждает дело об административном правонарушении по частям 18 и 19 статьи 19.5 КоАП РФ и выдает новое предписание об устранении выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений, попадающих под действие статей 7.13 - 7.16, 7.33 КоАП РФ, уполномоченными должностными лицами Государственного комитета составляется протокол.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.33 КоАП РФ, рассматривают председатель Государственного комитета, заместитель председателя Государственного комитета в порядке, установленном КоАП РФ.

В случае выявления нарушений, попадающих под действие статей 7.13 - 7.16, составляется протокол об административных правонарушениях и направляется в суд.

В случае установления в ходе проведения проверки наличия достаточных данных, указывающих на признаки преступления, предусмотренного статьей 243 Уголовного кодекса Российской Федерации, должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт проверки, акт осмотра, выдает предписание о прекращении земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, нарушить его целостность и сохранность (приложение 5 к настоящему Административному регламенту). Указанные материалы проверки вместе со служебной запиской в течение 5 дней с момента обнаружения правонарушения направляются в орган дознания по месту совершения правонарушения и назначается должностное лицо, которое сделает заявление о преступлении, а также в дальнейшем будет оказывать содействие органам дознания в проведении предварительного расследования.

По истечении указанного в предписании срока устранения нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, но не позднее месяца со дня истечения указанного срока должностное лицо Государственного комитета, ответственное за осуществление государственной функции, производит внеплановую проверку выполнения предписания.

По результатам внеплановой проверки должностное лицо Государственного комитета составляет акт проверки.

В случае устранения нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны культурного наследия должностное лицо Государственного комитета в течение месяца готовит разрешение на возобновление работ (приложение 6 к настоящему Административному регламенту), если выданным ранее предписанием работы были приостановлены.

Если в результате проверки объекта культурного наследия установлено, что собственник (пользователь) объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия либо земельного участка или участка водного объекта, в пределах которого располагается объект археологического наследия, не выполняет требования по сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности данного объекта и влекущие утрату им своего значения, должностные лица Государственного комитета в течение 7 дней передают материалы проверки со служебной запиской, адресованной председателю Государственного комитета, с уведомлением о необходимости подготовки искового заявления об изъятии у собственника бесхозяйственно содержимого объекта культурного наследия, включенного в реестр, либо земельного участка или участка водного объекта, в пределах которых располагается объект археологического наследия.

В случае установления факта несоблюдения (нарушения) юридическими лицами, осуществляющими работы по сохранению объектов культурного наследия, установленного порядка проведения работ по их сохранению должностное лицо Государственного комитета готовит проект обращения в Министерство культуры Российской Федерации с приложением указанных документов и просьбой рассмотреть вопрос о приостановлении действия лицензии, выданной юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на осуществление деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры). Обращение направляется в Министерство культуры Российской Федерации в течение одного месяца с момента установления факта несоблюдения (нарушения) установленного порядка проведения работ по сохранению объектов культурного наследия.

23. Контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в области охраны объектов культурного наследия

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление сроков, установленных предписанием об устранении правонарушения.

Контроль за выполнением выданных предписаний осуществляется должностным лицом Государственного комитета, которым проведена проверка.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо (законный представитель юридического лица), индивидуальный предприниматель, которым выдано предписание, заблаговременно направляют в орган, выдавший предписание, ходатайство с

просьбой о продлении срока устранения нарушения и предложением даты выполнения предписываемых мероприятий. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений, рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения. Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо об изменении полностью или частично требований выданного предписания принимается в срок не более семи рабочих дней со дня его регистрации в Государственном комитете.

В случае непредставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых была проведена проверка, сведений о выполнении предписаний должностное лицо Государственного комитета в течение пяти рабочих дней от назначенной даты устранения нарушения направляет уведомление об истребовании сведений.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется начальником отдела контрольно-надзорной деятельности Государственного комитета, ответственным за исполнение государственной функции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положением о Государственном комитете охраны объектов культурного наследия Челябинской области, должностными регламентами, приказами председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета).

Текущий контроль осуществляется путем осмотра должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, материалов проверок, выданных предписаний, оформленных протоколов и постановлений о назначении административного наказания.

По результатам осуществления текущего контроля должностное лицо Государственного комитета, ответственное за организацию работы по исполнению государственной функции, дает специалистам указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Государственного комитета, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков проведения и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях и рассмотрение административных дел по результатам проверки, несет персональную ответственность за законность, соблюдение сроков, порядка и соответствие применяемой меры административного наказания совершенным нарушениям.

25. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Должностные лица Государственного комитета, ответственные за выполнение действий по осуществлению государственной функции, несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в ходе проведения мероприятия по контролю;

за совершение противоправных действий (бездействие);

за неисполнение настоящего Административного регламента.

Должностные лица Государственного комитета в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

26. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Государственный комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее именуется - Заинтересованное лицо) вправе приложить к таким возражениям документы,

подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Государственный комитет.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой лично в устной или в письменной форме. Жалоба подается в Государственный комитет.

Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты Заинтересованного лица, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Государственного комитета, а также принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30;

по телефону/факсу: 8 (351) 232-40-05, 232-40-05;

по электронному адресу: okn@okn.eps74.ru.

Личный прием Заинтересованных лиц осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Государственного комитета. Запись осуществляется в отделе организационно-правовой работы при личном обращении или по телефону 8 (351) 232-40-05.

При этом Заинтересованные лица информируются о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

В письменном обращении Заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Дополнительно в обращении могут быть указаны:

обстоятельства, на основании которых Заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые Заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

действия (бездействие) должностных лиц Государственного комитета при проведении проверки, на основании которых Заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и федеральных законов;

не вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Если в письменном обращении не указаны фамилия Заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Государственного комитета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении Заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Государственного комитета (заместитель председателя Государственного комитета) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заинтересованное лицо, направившее обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Заинтересованное лицо имеет право:

получать от Государственного комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

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

лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами

дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие):

должностных лиц Государственного комитета – председателю Государственного комитета;

председателя Государственного комитета - Губернатору Челябинской области.

Сроки рассмотрения жалобы.

При обращении Заинтересованного лица в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее регистрации в Государственном комитете.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, проводивших проверку, председателем Государственного комитета (заместителем Государственного комитета) принимается решение:

о признании правомерным решения, действия (бездействия) должностных лиц и отказе в удовлетворении жалобы;

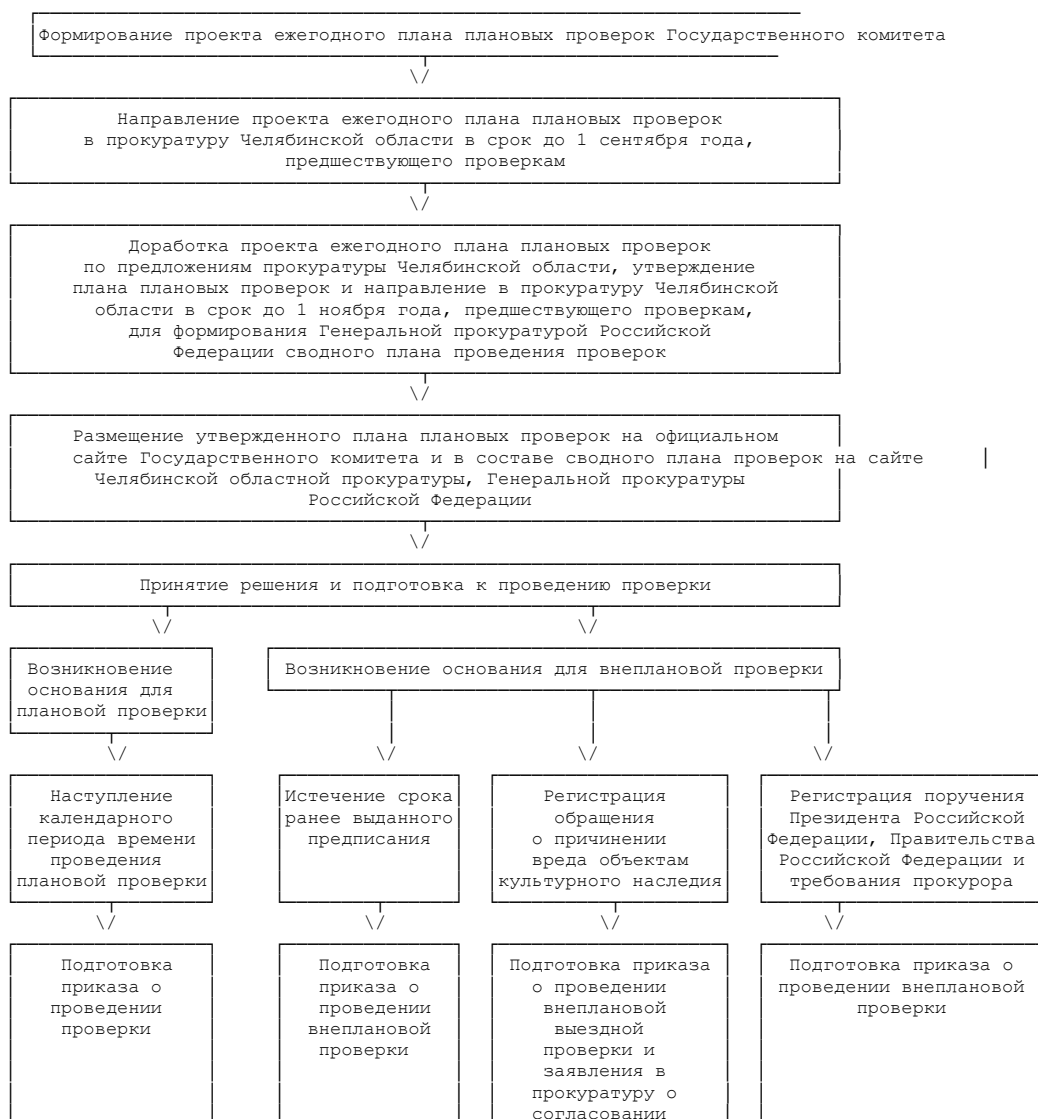
о признании действий (бездействия) должностных лиц неправомерными и удовлетворении требований Заинтересованного лица.

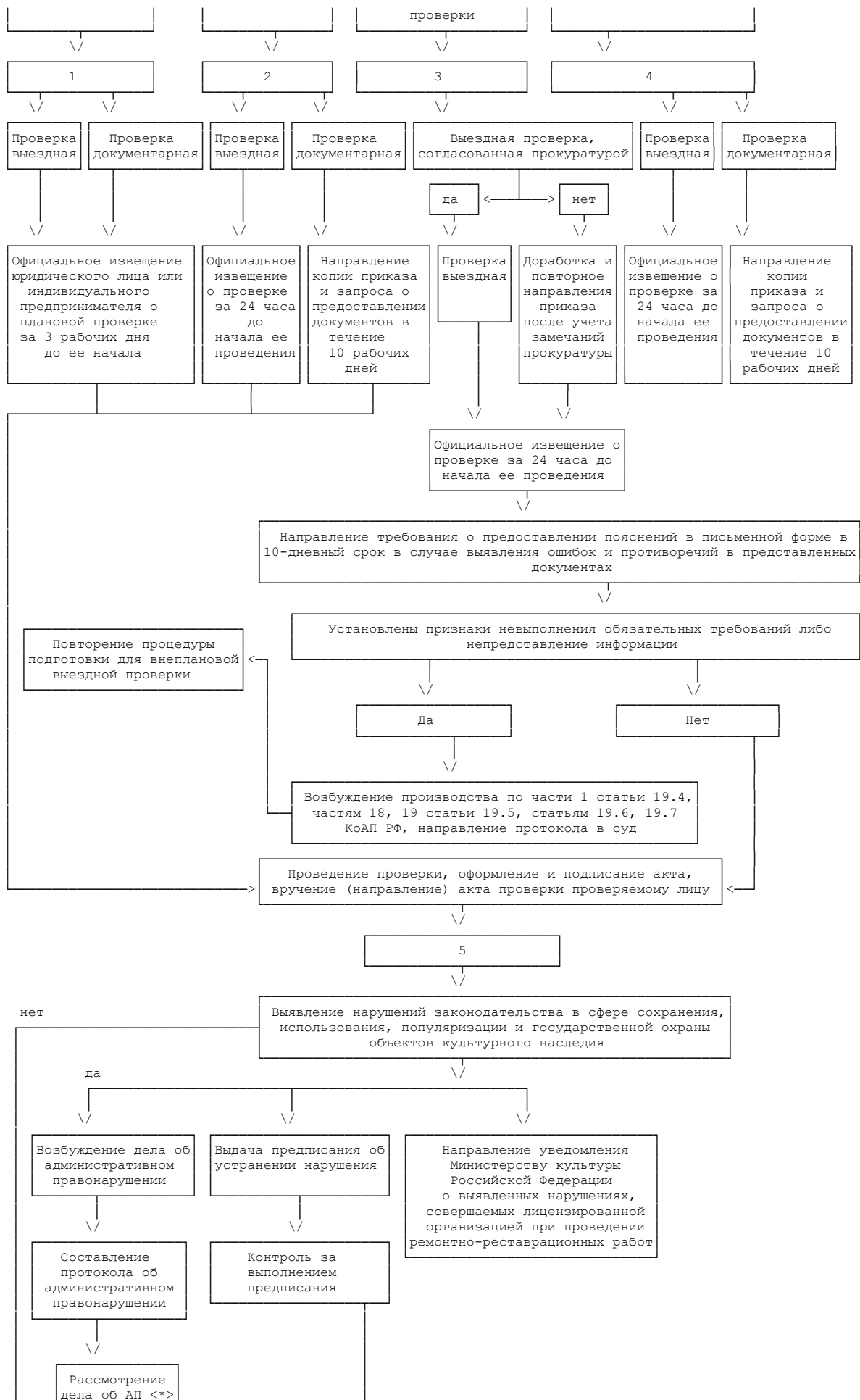
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заинтересованному лицу.

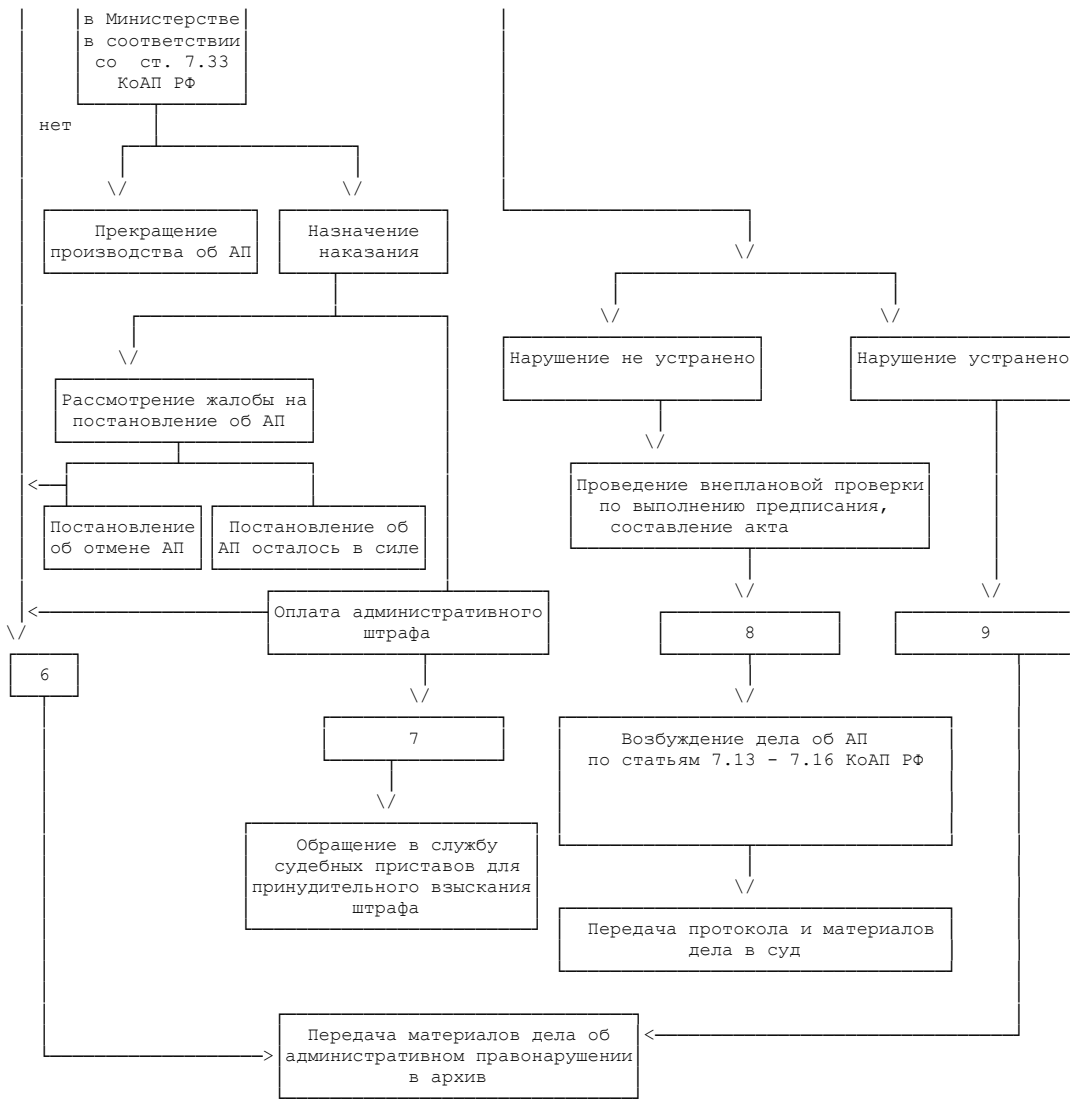
По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится одно из решений, предусмотренных частью 1 статьи 30.7 КоАП РФ.

Решение председателя Государственного комитета, иного уполномоченного должностного лица, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суде в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием,
популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации
регионального значения, объектов
культурного наследия местного
(муниципального) значения,
выявленных объектов
культурного наследия







<*> АП - административное правонарушение.

Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием,
популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации
регионального значения, объектов
культурного наследия местного
(муниципального) значения,
выявленных объектов
культурного наследия

Форма приказа органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

**БЛАНК ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " __ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления

деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)
в федеральной государственной информационной системе
"Федеральный реестр государственных
и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист

(список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального

предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения

(лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического

лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или

предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля

(надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в

том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от

органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию

материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием

наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки:

Председатель
Государственного Комитета

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект
распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес
(при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием,
популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации
регионального значения, объектов
культурного наследия местного
(муниципального) значения,
выявленных объектов
культурного наследия

Форма акта
осмотра технического состояния
объекта культурного наследия

БЛАНК ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
" ____ " _____ 20__ г.

АКТ
осмотра технического состояния
объекта культурного наследия

от _____

№ _____

Основание:

_____.

(с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, инициалов председателя
Государственного комитета, заместителя председателя, издавшего приказ о
проведении проверки)

Наименование объекта культурного наследия:

_____.

_____.

_____.

Пользователь/собственник:

_____.

Адрес

объекта: _____.

Осмотр произведен: _____.

дата осмотра

_____.

должность, фамилия, отчество лица, производившего осмотр

В результате осмотра объекта культурного наследия установлено:

_____.

Меры по сохранению:

_____.

Приложение: _____

_____.

должность лица,

подпись

расшифровка

подпись

производившего осмотр

Приложение 4
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием,
популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации
регионального значения, объектов
культурного наследия местного
(муниципального) значения,
выявленных объектов
культурного наследия

Форма предписания
об устранении выявленных в ходе проверки нарушений
требований сохранения, использования,
популяризации и государственной охраны объектов
культурного наследия

БЛАНК ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование, адрес, Ф.И.О.
руководителя
проверяемой организации,
индивидуального предпринимателя,
физического лица

ПРЕДПИСАНИЕ № ____
об устранении выявленных в ходе проверки нарушений
требований сохранения, использования, популяризации
и государственной охраны объектов культурного наследия

_____ час. _____ мин.
" ____ " _____ 20__ г.

(место составления предписания)

В результате проведения плановой (внеплановой) выездной проверки
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры), проводимой
на

основании приказа Государственного комитета культуры Челябинской области от "___" _____ 20__ г. № ___, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", подпунктом 32 пункта 8 Положения о Государственном комитете охраны объектов культурного наследия Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 21.06.2016 г. № 197,

_____ (должность, фамилия, инициалы)
в отношении собственника/пользователя

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
объекта культурного наследия

_____ (наименование объекта культурного наследия, адрес)
были выявлены следующие нарушения:

_____ что является нарушением пункта 3 статьи 52 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ в срок до "___" _____ 20__ г. устранить выявленные нарушения.

Одновременно разъясняю, что невыполнение в установленный срок законного

предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений законодательства влечет административную ответственность, предусмотренную пунктами 18 и 19 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель

Государственного комитета _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получено

(должность, фамилия, инициалы, подпись проверяемого лица)

" ___ " _____ 20__ г.

Предписание направлено почтой " ___ " _____ 20__ г.

_____.

(фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о проверке выполнения предписания, об устранении выявленных нарушений, мерах административного и иного наказания в случае невыполнения предписания и другие сведения)

_____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ___ " _____ 20__ г.

С _____ решением _____ ознакомлен

_____ (должность, фамилия, инициалы, подпись)

" ___ " _____ 20__ г.

Предписание получено

(должность, фамилия, инициалы, подпись проверяемого лица)

" ___ " _____ 20_ г.

Предписание направлено почтой " ___ " _____ 20_ г.

(фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Приложение 5
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием,
популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации
регионального значения, объектов
культурного наследия местного
(муниципального) значения,
выявленных объектов
культурного наследия

БЛАНК ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование, адрес, Ф.И.О.
руководителя проверяемой
организации, индивидуального
предпринимателя, физического лица

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
о приостановлении земляных, строительных, мелиоративных,
хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить
состояние объекта культурного наследия, нарушить
его целостность и сохранность

_____ час _____ мин.
" ____ " _____ 20__ г.

(место составления предписания)

В результате проведения плановой (внеплановой) выездной проверки
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры), проводимой
на
основании приказа Государственного комитета культуры Челябинской
области от " ____ "
_____ 20__ г. № _____, в соответствии с положениями Федерального закона от
26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и

муниципального контроля", подпунктом 32 пункта 8 Положения о Государственном комитете охраны объектов культурного наследия Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 21.06.2016 г. № 197,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

в отношении:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____,
выполняющего работы на объекте культурного наследия

_____,
(наименование объекта культурного наследия, адрес его места нахождения)
были выявлены следующие нарушения:

_____, что является нарушением статьи 35 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", статьей 9.1(9.2) Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", Положения о Государственном комитете охраны объектов культурного наследия Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 21.06.2016 г. № 197,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в срок с _____ час _____ мин. " ____ " _____ 20__ г. приостановить работы на

_____ объекте

(наименование работ)

_____ культурного наследия

_____, (наименование объекта культурного наследия, адрес) проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия

федерального значения, нарушить его целостность и сохранность.

Одновременно разъясняю, что невыполнение в установленный срок законного

предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль

(надзор), об устранении нарушений законодательства влечет административную

ответственность, предусмотренную пунктами 18 и 19 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель

Государственного комитета _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Предписание получено

(должность, фамилия, инициалы, дата, подпись проверяемого лица)

" ____ " _____ 20__ г.

Предписание направлено почтой " ____ " _____ 20__ г.

(должность, фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Приложение 6
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием,
популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации
регионального значения, объектов
культурного наследия местного
(муниципального) значения,
выявленных объектов
культурного наследия

Форма разрешения на возобновление работ

БЛАНК ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование, адрес, Ф.И.О.
руководителя проверяемой
организации, индивидуального
предпринимателя, физического лица

Разрешение на возобновление работ

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ "Об
объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов
Российской Федерации" выдано

(должность, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица, которому выдано разрешение)

Адрес

(место жительства гражданина, должностного лица,
местонахождение юридического лица)

Данные о законном представителе:

(должность, Ф.И.О., документы, удостоверяющие полномочия законного

представителя (наименование, номер)

Основание выдачи разрешения:

_____.

Председатель

Государственного комитета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия) _____