



Комитет по охране объектов культурного наследия Кемеровской области

П Р И К А З

31 марта 2017

№ 60

г. Кемерово

Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия»

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 23.06.2016 № 25 «О региональном государственном надзоре в области охраны объектов культурного наследия Кемеровской области», Положением о комитете по охране объектов культурного наследия Кемеровской области, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.07.2016 № 296 «О создании комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области», в целях организации деятельности комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области и повышения результативности и качества исполнения государственной функции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения комитетом по охране объектов культурного наследия Кемеровской области государственной функции «Осуществление государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия».

2. Консультанту комитета Соколову П.Г. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" и на официальном сайте комитета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

председатель комитета

Ю.Ю. Гизей

Приложение
к приказу комитета по охране
объектов культурного наследия
Кемеровской области
от «31» марта 2017 № 60

**Административный регламент
исполнения комитетом по охране объектов культурного наследия
Кемеровской области государственной функции
«Осуществление государственного надзора за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области (далее – Комитет) по исполнению государственной функции по осуществлению мероприятий по государственному надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, находящихся на территории Кемеровской области (далее - государственная функция), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции (далее - Административный регламент).

1.2. Наименование государственной функции – «Осуществление государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия».

Федеральный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, включенных в перечень, устанавливаемый Правительством Российской Федерации) осуществляется Комитетом в рамках полномочий переданных Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия согласно его компетенции в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

Региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия осуществляется Комитетом в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 23.06.2016 №254 «О региональном государственном надзоре в области охраны объектов культурного наследия».

1.3. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, исполняющего государственную функцию

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется комитетом по охране объектов культурного наследия Кемеровской области.

1.3.2. В процессе исполнения государственной функции Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными и иными организациями и учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», 29.06.2002, № 120-121) (далее – Федеральный закон №73-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.07.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, №95);

- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, №52 (ч. 1));

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40);

- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, №7);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2015 №740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охранной объектов культурного наследия» («Собрание законодательства РФ», 03.08.2015, №31);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 02.07.2010, №28);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, №85);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016);

- Законом Кемеровской области от 29.12.2015 № 140-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)» («Электронные ведомости Совета народных депутатов Кемеровской области», 30.12.2015);

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 23.06.2016 №254 «О региональном государственном надзоре в области охраны объектов культурного наследия» (сайт «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 24.06.2016);

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2011 №580 «Об исполнительных органах государственной власти Кемеровской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» (сайт «Электронная бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 17.12.2011);

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.07.2016 №296 «О создании комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области» (Сайт «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 27.07.2016);

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 №137 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» (сайт «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 17.04.2012);

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.12.2011 №685 «Об утверждении перечня государственной функции исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, которые предусматривают взаимодействие с физическими и юридическими лицами, в том числе функций по осуществлению государственного контроля (надзора) («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 21.03.2012);

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 23.06.2016 №254 «О региональном государственном надзоре в области охраны объектов культурного наследия» (сайт «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 24.06.2016);

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 05.10.2016 №398 «Об утверждении перечня должностных лиц комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)» (Сайт «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» <http://www.zakon.kemobl.ru>, 06.10.2016)

- приказом комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области от 25.11.2016 №87 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (Сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" <http://www.zakon.kemobl.ru>, 30.11.2016).

1.5. Предмет государственного контроля (надзора)

1.5.1. Под государственным контролем (надзором) в области охраны объектов культурного наследия понимается деятельность Комитета, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области, их руководителями и иными должностными лицами (далее – органы государственной и муниципальной власти), юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и физическими лицами, их уполномоченными представителями (далее – физические лица) требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Кемеровской области об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – обязательные требования).

1.5.2. Предметом государственного контроля (надзора) является:

соблюдение государственными и муниципальными органами, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, в том числе:

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

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

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

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

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия 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.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции

1.6.1. Должностными лицами Комитета, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию (надзор) (далее – должностные лица), являются:

председатель;
консультант;
главный специалист.

Персональный состав должностных лиц утверждается приказом председателя Комитета с указанием ответственного должностного лица.

1.6.2. Должностные лица Комитета, осуществляющие государственный контроль (надзор), имеют право:

проводить проверки деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – субъекты проверки) по выполнению

обязательных требований;

запрашивать и получать от руководителя, должностных лиц, уполномоченных представителей субъекта проверки информацию и документы, касающиеся предмета проверки, за исключением документов и информации, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее – Перечень), рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении проверки либо задания посещать и обследовать используемые субъектами проверки при осуществлении хозяйственной и иной деятельности производственные объекты, связанные с выполнением обязательных требований, жилые помещения - с согласия собственников. Дата и время посещения и обследования должностным лицом Комитета жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

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

получать объяснения от работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

взаимодействовать с органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными органами Российской Федерации;

привлекать к административной ответственности физических, должностных и юридических лиц в случаях и порядке, которые установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

привлекать к проведению проверок экспертов и экспертные организации.

1.6.2. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

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

проводить проверку на основании приказа 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 Комитета о ее проведении, и в случаях, установленных действующим законодательством, также при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной или муниципальной власти, физическому лицу, в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять субъектам проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

запрашивать и получать в установленные в сроки у органов государственной и муниципальной власти документы и (или) информацию, включенные в Перечень.

не требовать от субъекта проверки документы и (или) или информацию, включенные в Перечень, а также документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, орган государственной или муниципальной власти, физическое лицо с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

знакомить субъекты проверки с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести выявленных нарушений, а также не допускать необоснованное ограничений прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной и муниципальной власти;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

перед началом выездной проверки по просьбе субъекта проверки ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

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

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

1.7.1. Субъект проверки при проведении проверки имеет право:

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

получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая

относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной или муниципальной власти, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставлять документы и (или) информацию, включенные в Перечень, по собственной инициативе.

1.7.2. Субъект проверки при проведении проверки обязан:

обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки;

обеспечить должностным лицам Комитета беспрепятственный доступ к производственным объектам, относящимся к предмету проверки;

представлять должностным лицам Комитета необходимые письменные объяснения, справки и сведения и заверенные копии документов по предмету проверки.

1.7.3. Субъекты проверки, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются решения и меры, принимаемые Комитетом по результатам проверки и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1 Местонахождение Комитета: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 60.

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Часы работы:

с понедельника по четверг - 8.30 - 17.30. Обед: 12.00 - 12.48;

в пятницу – 8.30 – 16.30. Обед: 12.00 – 12.48.

Информация о местонахождении Комитета и графике работы предоставляется должностными лицами Комитета при обращении заинтересованных лиц с использованием средств телефонной связи,

электронной почты, посредством размещения на официальном сайте Комитета okn-kuzbass.ru, на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru.

2.1.2. Адреса и телефон Комитета, по которым возможно получить информацию об исполнении государственной функции:

Почтовый адрес местонахождения Комитета: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 60;

Официальный сайт Комитета: <http://okn-kuzbass.ru>

Телефон/факс: 8(3842)36-69-47.

Адрес электронной почты: okn-kuzbass@ako.ru

2.1.3. Получение заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется путем индивидуального информирования их должностными лицами Комитета в устной форме и (или) в виде письменной информации, в том числе в виде электронного документа.

Основными требованиями к предоставляемой информации заинтересованным лицам являются: достоверность; четкость в изложении; полнота; наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании); удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

2.1.3.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо Комитета, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо главного управления осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо главного управления, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Комитета, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать орган исполнительной власти Кемеровской области - Комитет, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо Комитета, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностные лица Комитета, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Должностные лица Комитета, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Комитет.

2.1.3.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Комитет осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Председатель Комитета или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Председателем Комитета в исключительных случаях устанавливаются сокращенные сроки рассмотрения обращений.

2.1.4. Публичное устное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио и телевидения. Выступления должностных лиц Комитета по радио и телевидению согласовываются с председателем Комитета.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Комитета, на информационном стенде Комитета; в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

На информационном стенде и официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

- местонахождение, график (режим) работы Комитета;
- номера телефонов, адреса электронной почты должностных лиц Комитета;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- административный регламент осуществления государственной функции;
- сведения о результатах исполнения государственной функции.

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается порядок исполнения государственной функции, контакты Комитета и график (режим) работы.

Информация о результатах исполнения государственной функции (результатах проведенной проверки) в соответствии с порядком, установленным пунктом 3.4.10 настоящего Административного регламента, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков

устранения) в течение одного месяца после исполнения государственной функции размещается в соответствующем разделе официального сайта Комитета.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия

Государственная функция исполняется бесплатно. Взимание платы за исполнение государственной функции полностью либо на отдельных этапах не допускается.

2.3. Срок исполнения государственной функции.

2.3.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме.

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

планирование и организация проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Последовательность действий при исполнении государственной функции приведена в блок-схеме, являющейся приложением №1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.1.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы на объектах культурного наследия;

мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия;

систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия.

3.1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Комитета на основании заданий, утверждаемых председателем Комитета. Порядок оформления и содержания заданий, порядок оформления результатов устанавливаются Комитетом.

3.1.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.1.1., нарушений обязательных требований, должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю Комитета мотивированное представление о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной или муниципальной власти, физического лица.

3.1.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной или муниципальной власти, физическому лицу предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.2. Планирование и организация проверки

3.2.1. Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок, согласованными с прокуратурой Кемеровской области в установленном законодательством порядке.

3.2.2. Ежегодный план проведения проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления утверждается приказом председателя

Комитета в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, план проведения проверок физических лиц – до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Согласование с органами прокуратуры плана проведения Комитетом проверок физических лиц не требуется.

3.2.3. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.4. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится не чаще чем один раз в три года, органа государственной или муниципальной власти – не чаще одного раза в два года.

3.2.5. 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.

3.2.6. О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в Комитет, или иным способом.

3.2.7. Внеплановые проверки не включаются в ежегодный план проведения проверок.

3.2.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной или муниципальной власти, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной и муниципальной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории

и культуры) народов Российской Федерации;

3) приказ председателя Комитета, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.8., не могут являться основанием для проведения внеплановых проверок. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.10. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных пункте 3.2.8., должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

3.2.11. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.8., уполномоченными должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта проверки, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора). В рамках предварительной проверки у субъекта проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.12. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных пункте 3.2.8., уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.8. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

3.2.13. По решению председателя Комитета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.2.15. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 3.2.8. проводится после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки в установленном законодательством порядке.

3.2.16. Если основанием проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружения нарушений, обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении проверки в течение двадцати четырех часов.

3.2.17. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.8., субъект проверки уведомляется Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в Комитет.

3.2.18. В случае, если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.19. При подготовке к проведению проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя запрашиваются и предоставляются субъектом проверки в ходе проведения проверки следующие документы и материалы:

приказ о назначении представителя собственника (пользователя) объекта культурного наследия для участия в плановой проверке;

приказ о назначении представителя собственника (пользователя) объекта культурного наследия, ответственного за инструктирование персонала, работающего с инвалидами;

учредительные документы собственника (пользователя) объекта культурного наследия;

технический паспорт квартиры, здания (строения) или выписка из него, поэтажный план, план земельного участка, экспликация к поэтажному плану, выданные органами технической инвентаризации;

охранное обязательство собственника (пользователя) объекта культурного наследия с приложением актов технического состояния памятника, инвентарных описей ценных элементов фасадов и интерьеров памятника;

документы и материалы по проводимым на объекте культурного наследия ремонтно-реставрационным работам;

документы, подтверждающие согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

акты предыдущих проверок;

справка об устранении нарушений по актам предыдущих проверок.

3.2.20. При подготовке к проведению проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме у органов государственной и муниципальной власти должностными лицами в установленном законодательством порядке запрашиваются следующие документы и (или) информация:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

кадастровая выписка об объекте недвижимости;

кадастровый паспорт объекта недвижимости и (или) кадастровый паспорт земельного участка;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из реестра федерального имущества.

3.2.21. При подготовке к проведению проверки у органов государственной и муниципальной власти запрашиваются и предоставляются проверяемой организацией в ходе проведения проверки следующие документы и материалы:

учредительные документы органа государственной или муниципальной власти;

положение об органе государственной или муниципальной власти, его структурном подразделении, исполняющем полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

должностные регламенты сотрудников, исполняющих полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

нормативные правовые акты в области сохранения, использования и

популяризации объектов культурного наследия в рамках полномочий.

документы территориального планирования;

перечни объектов культурного наследия;

документы, подтверждающие право собственности или пользования на объекты культурного наследия, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

согласованная научно-проектная документация по сохранению объектов культурного наследия;

документы, подтверждающие финансирование работ по сохранению объектов культурного наследия;

утвержденная отчетная документация о проведении работ по сохранению объектов культурного наследия;

задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

документы по согласованию научно-проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

документы по согласованию информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия;

документы по утверждению отчетной документации о проведении работ по сохранению объектов культурного наследия;

перечень мероприятий по популяризации объектов культурного наследия, находящихся;

документы по организации проведения работ по выявлению объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия.

3.2.22. Срок для предоставления органами государственной и муниципальной власти информации по запросу составляет не менее десяти рабочих дней. Органы государственной и муниципальной власти вправе не предоставлять информацию по запросу, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа государственной или муниципальной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган государственной или муниципальной власти в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.2.23. Информация об организации и проведении плановых и внеплановых проверок вносится в единый реестр проверок. Состав информации, порядок и сроки ее предоставления устанавливаются правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.3. Проведение проверки.

3.3.1. Проверка проводится на основании приказа председателя Комитета. Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) устанавливается

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в приказе председателя Комитета.

3.3.2. В приказе указываются:

наименование Комитета;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование субъекта проверки, его места нахождения или места осуществления фактической деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

3.3.3. Заверенная копия приказа председателя Комитета вручается под роспись должностными лицами Комитета, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. Факт получения копии приказа удостоверяется подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки на оригинале приказа, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты его получения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комитета обязаны предоставить информацию о Комитете, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проверке.

3.3.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки должностные лица Комитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.3.5. Проверка может быть проведена в форме выездной и (или) в форме документарной проверки.

3.3.5. Документарная проверка осуществляется путем изучения сведений, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Комитета.

3.3.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

3.3.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также документы и (или) информация, полученная Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.8. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Комитета о проведении проверки.

3.3.9. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Комитет указанные в запросе документы. Документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, юридического лица, органа государственной и муниципальной власти, физического лица. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью, в порядке определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.10. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.11. Субъект проверки, направляющий в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

3.3.12. Должностное лицо Комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть предоставленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается

требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.13. При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, органов государственной или муниципальной власти, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.14. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых ими при осуществлении деятельности производственных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.3.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.3.16. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта проверки;

оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления субъекта проверки с приказом председателя Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.18. Комитет привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.19. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае 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 субъекта проверки.

3.3.20. Справки, документы или их копии, иная информация, необходимая должностному лицу для выполнения возложенных на него полномочий, предоставляется субъектом проверки на безвозмездной основе.

3.3.21. Организация и форма мероприятий по проверке выполнения обязательных требований, проводимых в ходе плановой выездной проверки, определяются на основе предварительного изучения документов субъекта проверки, имеющихся в распоряжении Комитета, документов предыдущих проверок, а также информации, полученной от проверяемой организации в ходе проверки.

3.3.22. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия по надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

анализ учредительных документов собственника (пользователя) субъекта культурного наследия;

анализ имеющейся документации по объекту культурного наследия;

обследование (осмотр) объектов культурного наследия, территории объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, территорий исторических поселений, а также расположенных на них зданий, строений и сооружений;

проведение экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения с фактами причинения вреда (при необходимости).

3.3.23. При проведении выездной проверки в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее - жилые помещения) посещение и обследование жилого помещения проводится должностным лицом Комитета с согласия собственников.

3.3.24. Дата и время посещения должностным лицом Комитета жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом. В случае если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностное лицо Комитета обязано получить также и согласие собственника. Согласование даты и времени посещения осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и обследовании не менее чем за 3 дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного извещения. Форма извещения о посещении и обследовании устанавливается приказом Комитета. Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении указанного извещения обеспечивает должностному лицу Комитета беспрепятственный доступ для проведения такого обследования.

В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностным лицом Комитета жилого помещения собственник или иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в течение одного дня со дня получения

извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностное лицо Комитета любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

3.4. Оформление результатов проверки.

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер приказа председателя Комитета;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц Комитета, проводивших проверку;

наименование субъекта проверки а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной и муниципальной власти, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, представителя физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной и муниципальной власти, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку.

3.4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, органов государственной и муниципальной власти, индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, один из двух экземпляров которого с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, 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 Комитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

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

3.4.7. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами 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 должность должностного лица (должностных лиц), проводящих проверку, его (их) подписи. Типовая форма журнала учета проверок устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

3.4.9. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в 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 Субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной подписью проверяемого лица.

3.4.10. Информация о результатах проверки вносится в единый реестр проверок, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета. Состав информации, порядок и сроки ее предоставления в единый реестр проверок устанавливаются правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, должностные лица Комитета, проводившие проверку, в пределах своих полномочий обязаны:

выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений (далее – предписание) с указанием сроков их устранения и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

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

3.5.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки, эксплуатация ими производственных объектов, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации или такой вред причинен, Комитет обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта проверки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной и муниципальной власти любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.3. Должностные лица Комитета имеют право выдавать предписания:

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

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

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

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

3.5.4. Основанием для вынесения предписания об устранении нарушения является факт нарушения обязательных требований, установленный в результате проверки.

3.5.5. Должностное лицо Комитета, проводившее проверку, составляет предписание в двух экземплярах и прилагает их к соответствующим экземплярам акта проверки. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению субъекту проверки одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки. Подготовка, оформление или вручение предписания после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

3.5.6. Лицо, действия (бездействия) которого в результате проверки были квалифицированы как нарушение обязательных требований, обязано в срок, указанный в предписании, принять исчерпывающие меры для устранения выявленного нарушения, его причин и последствий.

3.5.7. Лицо, которому по результатам проверки выдано предписание, вправе обжаловать его во внесудебном либо судебном порядке. Порядок внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета устанавливается разделом 5 настоящего Административного регламента. Факт обжалования акта проверки или предписания не является основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в

предписании.

3.5.8. Должностное лицо Комитета обязано установить в предписании срок его выполнения, а также срок уведомления лицом, допустившим нарушение обязательных требований, Комитета об исполнении требований предписания.

3.5.9. Все требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки. Неполное либо неточное исполнение требований предписания рассматривается как неисполнение такого предписания.

3.5.10. В случае невозможности исполнения требований предписания по причинам, не зависящим от лица, которому выдано предписание, такое лицо вправе не позднее, чем за десять рабочих дней до истечения срока исполнения предписания обратиться к председателю Комитета с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания или его отдельных пунктов.

3.5.11. После получения такого заявления уполномоченное должностное лицо Комитета рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные лицом, допустившим нарушения, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания, и принимает решение о возможности (невозможности) удовлетворения данного заявления.

3.5.12. Рассмотрение вопроса о продлении срока исполнения предписания не может превышать трех рабочих дней с момента получения Комитетом заявления лица, которому было выдано предписание.

3.5.13. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания такое решение оформляется в виде приказа председателя Комитета. В приказе в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания и уведомления об этом Комитета.

3.5.14. Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления.

3.5.15. Копия приказа о продлении срока исполнения предписания либо уведомление об отказе в его продлении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня после его подписания председателем Комитета заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в Комитет, или иным способом, позволяющим подтвердить факт получения его заявителем.

3.5.16. В случае если имеющихся в распоряжении Комитета материалов не достаточно для принятия обоснованного решения по существу заявления о продлении срока исполнения предписания, председатель Комитета принимает решение о проведении в отношении лица, которому выдано предписание, внеплановой проверки.

3.5.17. В случае если проведенной внеплановой проверкой будет

установлено, что лицо допустившее нарушения обязательных требований, имело объективные возможности устранения выявленных нарушений, такое лицо привлекается к административной ответственности за неисполнение предписания, а также допущенные таким лицом длящиеся нарушения обязательных требований.

3.5.18. При необходимости проверки исполнения требований предписания Комитет вправе провести внеплановую проверку исполнения предписания. Решение о необходимости проведения внеплановой проверки принимает председатель Комитета по итогам рассмотрения материалов проверки и материалов об исполнении требований предписания, поступивших от лица, которому оно было выдано (при наличии).

3.5.19. В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки осуществляются административные процедуры в соответствии с подразделами 3.2 - 3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.20. В случае, если в действиях (бездействиях) лица, допустившего нарушение обязательных требований, усматриваются признаки административного правонарушения, в отношении него возбуждается дело об административном правонарушении.

3.5.21. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.22. В случае выявления нарушений, которые не представляется возможным устранить в административно-распорядительном порядке, Комитет: направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

предъявляет в суд:

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

в случае если собственник объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия либо собственник земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности объекта культурного наследия и влекущие утрату им своего значения, - иски об изъятии из собственности указанных лиц объекта культурного наследия либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия;

в случае если объект культурного наследия, включенный в указанный реестр, уничтожен по вине собственника данного объекта или пользователя данным объектом либо по вине владельца земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия, - иски о

безвозмездном изъятии у указанных лиц земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, являющегося неотъемлемой частью объекта культурного наследия, либо земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется председателем Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действия.

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок: качества исполнения должностными лицами Комитета положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области;

полноты и обоснованности принятия решений по итогам выполнения административных процедур, в том числе на предмет соответствия принятых мер реагирования законодательству Российской Федерации и Кемеровской области.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:

проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений Административного регламента;

рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета при осуществлении государственной функции.

4.2.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании годовых планов работы Комитета.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Комитет соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.2.5. Проверки осуществляются на основании приказов Комитета.

4.2.6. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Комитета, члены общественного совета при Комитете.

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

4.2.8. Проведение проверок за полнотой и качеством осуществления переданных Комитету полномочий Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия с правом выдачи обязательных для исполнения предписаний осуществляет Министерство культуры Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Должностные лица Комитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей при исполнении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Комитета, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав субъектов проверки.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Комитета, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Для осуществления со своей стороны контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Комитет, Администрацию Кемеровской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной и муниципальной власти, физические лица, в отношении которых осуществляется (осуществлялась) государственная функция, а также органы государственной и муниципальной власти, юридические лица и физические лица, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Комитета, а также его должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной и муниципальной власти о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Комитета, нарушений положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики (далее – жалоба).

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

5.3.1. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.3.4. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо

Приложение №1
к Административному регламенту
комитета по охране объектов культурного
наследия Кемеровской области по
исполнению государственной функции
«Осуществление государственного надзора за
состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и
государственной охраной объектов
культурного наследия»

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции

