



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОР)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2019

№ 769

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
осуществления управлением государственной охраны
объектов культурного наследия администрации
Краснодарского края регионального государственного
надзора за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия регионального
значения, объектов культурного наследия местного
(муниципального) значения, выявленных объектов
культурного наследия**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 г. № 3223-КЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 8 октября 2018 г. № 642 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления управлением

государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (прилагается).

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода В.В.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края Болдина С.В.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 19.11.2019 № 769

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия

1. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля (надзора)

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 (далее – региональный государственный надзор).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

1.2.1. Региональный государственный надзор осуществляется от имени администрации Краснодарского края структурным подразделением администрации Краснодарского края, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, - управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края (далее - управление).

1.2.2. В процессе осуществления регионального государственного надзора управление взаимодействует с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, прокуратурой Краснодарского края, органами

местного самоуправления в Краснодарском крае, в том числе в части получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, размещен на официальном сайте администрации Краснодарского края в разделе «деятельность / управление государственной охраны объектов культурного наследия» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

1.4.1. Предметом регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – объекты культурного наследия) является:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами (далее – субъекты надзора) обязательных требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 г. № 3223-КЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края» (далее – Закон № 3223-КЗ), другими законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (далее – обязательные требования), в том числе:

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

градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны

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

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

требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов культурного наследия, являющихся объектами социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, и предоставляемых в них услуг;

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

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

мер по обеспечению доступности для инвалидов объектов культурного наследия, являющихся объектами социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, и предоставляемых в них услуг.

1.5. Права и обязанности должностных лиц управления при осуществлении государственного контроля (надзора)

1.5.1. Должностные лица управления, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы по вопросам охраны объектов культурного наследия;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа администрации Краснодарского края о назначении проверки либо задания начальника управления на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников – жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия (далее – объекты надзора), и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом управления жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

1.5.2. Должностные лица управления при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, права и законные интересы субъектов надзора, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа администрации Краснодарского края о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений администрации Краснодарского края, копии приказа администрации Краснодарского края о ее проведении и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять субъекту надзора, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, в отношении которых проводится проверка, с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, в отношении которых проводится проверка, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, органов и организаций;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и Административным регламентом осуществления управлением регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – Регламент);

12) не требовать от субъекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, в отношении которых проводится проверка, ознакомить их с положениями Регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта надзора;

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Краснодарском крае либо подведомственных исполнительным органам государственной власти или органам местного самоуправления в Краснодарском крае организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.5.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом надзора обязательных требований должностные лица управления также обязаны:

1) выдать предписание субъекту надзора с указанием сроков устранения выявленных нарушений и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, в том числе:

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;

об отмене решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, принятых с нарушением Федерального закона № 73-ФЗ, или о внесении в них изменений;

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

3) привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) предъявлять в суд:

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

иски о возмещении ущерба, причиненного объектам культурного наследия;

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 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.

Управление может быть привлечено судом к участию в деле либо вправе вступать в дело по своей инициативе для дачи заключения по искам о возмещении вреда, причиненного объектам культурного наследия.

1.5.4. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица управления не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям управления;

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

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию,

предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

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

7) превышать установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации сроки проведения проверки;

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

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

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

11) 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.

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

1.6.1. Субъекты надзора при проведении регионального государственного надзора имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать

объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от управления, должностных лиц управления информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, включенными в межведомственный перечень и полученными управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных исполнительным органам государственной власти или органам местного самоуправления в Краснодарском крае организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень и запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в управление по собственной инициативе;

5) 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 управления;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке (в случае проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

8) получать возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц управления при осуществлении регионального государственного надзора;

9) осуществлять защиту своих прав при осуществлении регионального государственного надзора в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) осуществлять общественную защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

12) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, а также вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в

согласованный срок передать их в управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор.

1.6.2. Субъекты надзора при проведении регионального государственного надзора обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц. Индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, физические лица обязаны присутствовать лично;

2) не препятствовать необоснованно проведению проверки;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, руководителя, иного уполномоченного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица. Субъекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

4) исполнять в установленный срок предписания управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

5) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательных требований;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение Федерального закона № 294-ФЗ и иного федерального законодательства, регламентирующего вопросы осуществления регионального государственного надзора, за необоснованное воспрепятствование проведению проверок и иных мероприятий по региональному государственному надзору, за уклонение от проведения проверок, за неисполнение в установленный срок предписаний управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

1.7.1. Результатом осуществления регионального государственного надзора являются решения и меры, принимаемые должностными лицами управления, проводящими проверку, по результатам проведенных мероприятий по надзору, в том числе носящие предупредительный,

пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

1.7.2. Результатом осуществления регионального государственного надзора в форме проверок является акт проверки (типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), а в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также при наличии оснований:

предписания, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1.5.3 подраздела 1.5 раздела 1 Регламента;

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

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

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

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у любых субъектов надзора:

правоустанавливающие документы на объект надзора;

проект планировки территории и проект межевания территории, на которых располагаются объекты культурного наследия;

акты выполненных работ (если на земельном участке, расположенном в границах территории объекта культурного наследия, проводились земляные, строительные работы);

договоры субподряда на проведение земляных, строительных работ в границах территории объекта культурного наследия, на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия (в случае отсутствия субподрядных организаций – справка проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица об этом);

договоры о проведении археологического надзора за земляными, строительными работами;

отчеты об осуществлении археологического надзора (в случае отсутствия такого отчета – справка субъекта надзора об этом);

обязательный раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия в проекте проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ; проект обеспечения сохранности объекта культурного наследия, план проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на объект культурного наследия, в случае проведения работ в границах территории объекта культурного наследия, на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия;

заключенный со специализированной организацией договор на проведение археологических полевых работ в отношении объекта культурного наследия;

отчет специализированной организации о результатах проведения археологических полевых работ в отношении объекта культурного наследия;

проектная и рабочая документация на объект капитального строительства, линейный объект;

проектная и рабочая документация на разработку карьера;

положительное заключение экспертизы проектной документации;

план границ горного отвода;

информация субъекта надзора об организованных и проведенных им за два года до осуществления проверки мероприятиях в целях сохранения соответствующих объектов культурного наследия с указанием размера средств на их проведение;

перечень выданных за два года до осуществления проверки уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление), выданных уполномоченным органом исполнительной власти или органом местного самоуправления в Краснодарском крае, с указанием адресных ориентиров и кадастровых номеров земельного участка, на котором осуществляется строительство, и (или) реконструируемого объекта недвижимости, заверенные копии указанных документов с обосновывающими документами (у органа исполнительной власти или органа местного самоуправления в Краснодарском крае, выдавшего уведомление).

1.8.2. В случае проведения проверки в отношении юридических лиц, помимо документов и (или) информации, указанных в пункте 1.8.1 подраздела 1.8 раздела 1 Регламента, подлежат истребованию также учредительные документы юридического лица, в отношении которого проводится проверка.

1.8.3. В случае проведения проверки в отношении органов местного самоуправления в Краснодарском крае, помимо документов и (или) информации, указанных в пункте 1.8.1 подраздела 1.8 раздела 1 Регламента,

подлежат истребованию также следующие документы и (или) информация:

списки объектов культурного наследия, находящихся в собственности соответствующего муниципального образования Краснодарского края;

перечень разрешений на строительство и реконструкцию (в том числе – на переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения), выданных уполномоченным органом местного самоуправления за два года до осуществления проверки, с указанием адресных ориентиров и кадастровых номеров земельного участка, на котором осуществляется строительство, и (или) реконструируемого объекта недвижимости, заверенные копии указанных документов с обосновывающими документами;

перечень градостроительных планов земельных участков, выданных за два года до осуществления проверки органом местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, с указанием адресных ориентиров и кадастровых номеров, заверенные копии соответствующих градостроительных планов;

перечень решений органа местного самоуправления о предоставлении земельных участков, выданных за два года до осуществления проверки, с указанием адресных ориентиров, кадастровых номеров и целей предоставления земельных участков, заверенные копии указанных решений;

схема размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования Краснодарского края с указанием адресных ориентиров;

перечень разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выданных за два года до осуществления проверки органом местного самоуправления муниципального образования, с указанием адресных ориентиров, заверенные копии указанных разрешений;

перечень находящихся в собственности муниципального образования объектов культурного наследия, на которых в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона 73-ФЗ установлены информационные надписи и обозначения;

перечень разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, выданных за два года до осуществления проверки уполномоченным органом местного самоуправления.

1.8.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Краснодарском крае либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления в Краснодарском крае организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления государственного контроля (надзора)

Заинтересованные лица могут получить информацию по осуществлению регионального государственного надзора, сведения о ходе его осуществления следующими способами:

устно – непосредственно в управлении либо по справочному телефону управления;

письменно – по письменному запросу заявителя.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения управления

Справочная информация по вопросам осуществления регионального государственного надзора размещается и может быть получена заинтересованными лицами:

1) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://admkrasnodar.ru/>, раздел «деятельность / управление государственной охраны объектов культурного наследия» (далее – официальный сайт);

2) на стендах в управлении;

3) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

4) с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pgu.krasnodar.ru>.

2.1.3. На информационных стендах в месте нахождения управления размещаются следующие информационные материалы:

1) адрес официального сайта;

2) адрес электронной почты управления;

3) график приема граждан начальником (заместителем начальника) управления;

4) тексты (выдержки из текстов) нормативных правовых актов по вопросам осуществления регионального государственного надзора.

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

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного надзора с лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по региональному государственному надзору, не взимается.

2.3. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

2.3.1. Срок проведения документальной и (или) выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

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

3.1 Осуществление регионального государственного надзора в форме проверки

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

1) подготовку, согласование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления в Краснодарском крае (далее – Планы проверок);

2) принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки.

3.1.2. В зависимости от оснований проверки могут быть плановыми и

внеплановыми и проводиться в выездной и (или) документарной форме.

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

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

3.2. Подготовка, согласование и утверждение Плана проверок

3.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планами проверок, формируемыми на один год и утверждаемыми заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края (имущественные отношения, природные ресурсы). Планы проверок формируются в установленном порядке отдельно для проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления в Краснодарском крае и отдельно для проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

3.2.2. Основаниями для включения плановой проверки в Планы проверок являются:

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления в Краснодарском крае – истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления в Краснодарском крае;

3) в отношении физического лица – истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.3. Подготовка Планов проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), с учетом требований, установленных Федеральным законом № 184-ФЗ и Федеральным законом № 131-ФЗ (в части плановых проверок в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления в Краснодарском крае).

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

3.2.5. Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября (в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления – до 1 октября) года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные Планы проверок.

3.2.6. Планы проверок утверждаются заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края (имущественные отношения, природные ресурсы) (лицом, исполняющим его обязанности).

3.2.7. Утвержденные Планы проверок размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.2.9. Сведения о внесенных в Планы проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры являются утвержденные заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края (имущественные отношения, природные ресурсы) (лицом, исполняющим его обязанности) Планы проверок.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет 150 календарных дней.

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

3.3.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) План проверок;
- 2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 3) мотивированное представление должностного лица управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия;
 - причинение вреда объектам культурного наследия;
- 4) приказ администрации Краснодарского края, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 5) решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки в случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.1 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры по установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий,

предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по региональному государственному надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, уполномоченными должностными лицами управления 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 субъектов надзора, имеющих в распоряжении управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами надзора и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований управления.

В рамках предварительной проверки у субъекта надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, уполномоченное должностное лицо управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта надзора к ответственности не принимаются.

3.3.6. По решению заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края (имущественные отношения, природные ресурсы) 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.

3.3.7. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может

быть проведена должностными лицами управления после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

3.3.8. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края (имущественные отношения, природные ресурсы) и оформляется приказом администрации Краснодарского края о проведении проверки.

3.3.9. Приказ администрации Краснодарского края о проведении проверки должен содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.10. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа администрации Краснодарского края о проведении проверки, является должностное лицо управления, определенное начальником управления (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.11. Должностное лицо управления, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа администрации Краснодарского края о проведении проверки.

3.3.12. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, должностное лицо управления, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта приказа о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.13. Должностное лицо управления, ответственное за подготовку проекта приказа администрации Краснодарского края о проведении внеплановой выездной проверки, в день его подписания представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия приказа администрации Краснодарского края о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.14. В случае проведения проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, должностное лицо управления, ответственное за подготовку проекта приказа администрации Краснодарского края о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.15. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных 3 подраздела 3.13 раздела 3 Регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.16. Должностное лицо управления, ответственное за подготовку проекта приказа администрации Краснодарского края о проведении проверки, принимает меры к уведомлению о предстоящей проверке:

по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, лицо, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путем направления проверяемому лицу копии приказа администрации Краснодарского края о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в управление;

по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 4 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в управление.

Выездная внеплановая проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, а также выездная проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, проводятся без предварительного уведомления лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор.

3.3.17. Уполномоченные должностные лица управления вносят в

федеральную государственную информационную систему – единый реестр проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Российской Федерации (далее – единый реестр проверок) сведения и информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, а также сведения и информацию о проверке в сроки и порядке, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415).

3.3.18. Результатом административной процедуры являются принятый приказ администрации Краснодарского края о проведении проверки, согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (в случае проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента), а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, о предстоящей проверке.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) в случае проведения плановых и внеплановых проверок (за исключением случаев проведения внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 5 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента):

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

2) в случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента, – приказ администрации Краснодарского края о проведении проверки;

3) в случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента:

приказ администрации Краснодарского края о проведении проверки;
согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.2. Проверка проводится должностными лицами управления, назначенными приказом администрации Краснодарского края о проведении проверки. Проведение проверки одним должностным лицом не допускается.

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

3.4.4. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.4.5. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора.

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

3.4.7. По просьбе лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, должностные лица управления ознамливают его с требованиями настоящего Регламента.

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

3.4.9. Проведение проверок в нерабочее время субъекта надзора не допускается.

3.4.10. При проведении проверки должностные лица управления осуществляют следующие мероприятия по надзору:

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

проведение обследования объекта надзора.

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

3.4.12. В журнале учета проверок должностными лицами управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.4.13. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.4.15. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, и связанные с исполнением им обязательных требований.

3.4.16. Документарная проверка проводится по месту нахождения управления.

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

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

3.4.19. К мотивированному запросу прилагается заверенная печатью копия приказа администрации Краснодарского края о проведении документарной проверки.

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

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

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

3.4.23. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом управления, ответственным за осуществление административной процедуры, лицу, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

3.4.26. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо управления, ответственное за осуществление административной процедуры, установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо управления вправе провести выездную проверку в установленном законодательством порядке.

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

3.4.28. Результатом административной процедуры является завершение должностным лицом управления, ответственным за осуществление административной процедуры, проверки.

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

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

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании приказа администрации Краснодарского края о проведении проверки должностные лица управления.

3.5.3. Должностное лицо управления, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

- 1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки;
- 2) выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.5.3 подраздела 1.5 раздела 1 Регламента;
- 3) в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, – определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении;
- 4) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 5) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления.

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

3.5.6. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в управлении, другой (вместе с приложениями) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, в отношении которых проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его составления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в управлении.

3.5.7. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен ему или его уполномоченному представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, в течение трех рабочих дней со дня составления.

3.5.8. Акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

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

3.5.12. Уполномоченные должностные лица управления вносят в единый реестр проверок сведения и информацию о результатах проверки в сроки и

порядке, определенные постановлением Правительства РФ № 415.

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

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

3.5.15. Обращения о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края (имущественные отношения, природные ресурсы), издавшим приказ о проведении проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в управление.

3.5.16. В случае признания поступивших обращений обоснованными, исправление указанных в пункте 3.5.15 подраздела 3.5 раздела 3 Регламента сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами управления не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.5.17. Информация о проведенных управлением проверках, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, размещается на официальном сайте.

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

Лица, в отношении которых проведена проверка, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление.

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

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

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

3.5.21. Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

1) оформление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки – не позднее дня завершения проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, – три рабочих дня со дня окончания сроков их проведения;

2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.5.3 подраздела 1.5 раздела 1 Регламента, – одновременно с подписанием акта проверки (за исключением предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ);

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

4) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – один рабочий день со дня завершения проверки;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – два рабочих дня со дня завершения проверки;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления – два рабочих дня со дня завершения проверки.

3.6. Осуществление регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения

3.6.1. Осуществление регионального государственного надзора в форме систематического наблюдения включает следующие административные процедуры:

1) принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению;

2) организацию и проведение мероприятий по систематическому наблюдению;

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

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

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

3.7. Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению

3.7.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) ежегодно формируемый и утверждаемый начальником управления (лицом, исполняющим его обязанности) план, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия;

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

3.7.2. Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами управления в пределах своей компетенции в соответствии с заданием на осуществление мероприятий по контролю за состоянием и систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия, оформленным в соответствии с приказом администрации Краснодарского края (далее – задание).

3.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является задание.

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

3.8. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению

3.8.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

3.8.2. Перед проведением мероприятий по систематическому наблюдению, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 3.8.5 подраздела 3.8 раздела 3 Регламента, должностными лицами управления рассматриваются документы в отношении соответствующего объекта культурного наследия, имеющиеся в распоряжении управления (служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы

мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору), проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также документы, на основании которых выданы разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.8.3. Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в установленном порядке в иных органах государственной власти и органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, а также организациях, обладающих необходимой информацией.

3.8.4. Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения управления.

3.8.5. Должностными лицами управления, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

1) полный и всесторонний визуальный осмотр объектов надзора без взаимодействия с их правообладателями;

2) фотографирование и (или) видеосъемка объектов надзора и их частей;

3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;

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

5) сбор, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;

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

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

3.8.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению, а также при наличии оснований выявление нарушений соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 Регламента.

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

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

3.9.2. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами управления, его проводившими, в течение двух

рабочих дней со дня окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт технического состояния объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Краснодарского края (далее – акт технического состояния).

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

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

3.9.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо управления, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края:

- 1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований в акте технического состояния, оформляемом по итогам мероприятия по надзору;
- 2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;
- 3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием управления работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;
- 4) направление руководителю управления мотивированного представления для принятия решения о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия в случаях, предусмотренных пунктом 11 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 г. № 2625;

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

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

7) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, – принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) направление начальнику управления либо уполномоченному заместителю начальника управления мотивированного представления должностного лица управления о назначении внеплановой проверки;

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

10) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления.

3.9.4. Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

1) оформление акта технического состояния по итогам мероприятия по систематическому наблюдению – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

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

нарушений;

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

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

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

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

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

8) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

9) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления, – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

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

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

включает следующие административные процедуры:

- 1) принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;
- 3) оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

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

3.10.3. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами управления посредством проведения разовых осмотров используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами объектов надзора.

Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, а также соблюдения обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 Регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

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

3.11.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) обращения в управление граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующие о нарушениях обязательных требований, несоблюдении мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинении вреда объектам культурного наследия;
- 2) поручение начальника управления либо должностного лица, на которого в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей;
- 3) уведомления о проведении археологических полевых работ;
- 4) непосредственное выявление должностными лицами управления признаков нарушений законодательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновения угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия, оформленное в виде служебной записки на имя начальника управления.

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

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

3.11.4. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

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

3.12.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

3.12.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица управления, указанные в задании.

3.12.3. Перед проведением мероприятий по контролю за состоянием объекта надзора, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 3.12.5 подраздела 3.12 раздела 3 Регламента, должностные лица управления из баз данных, имеющихся в управлении, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти Краснодарского края получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

3.12.4. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения управления.

3.12.5. Должностными лицами управления, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

3.12.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также при наличии оснований выявление нарушений

обязательных требований, указанных в подпункте 1 пункта 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 Регламента.

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

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

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

3.13.3. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами управления, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю составляется акт технического состояния.

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

3.13.4. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица управления, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

1) фиксацию актуального состояния объекта культурного наследия и его территории в акте технического состояния, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований;

2) выдачу предписаний, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.5.3 подраздела 1.5 раздела 1 Регламента;

3) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, – принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направление начальнику управления либо уполномоченному заместителю начальника управления мотивированного представления должностного лица управления о назначении внеплановой проверки;

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

б) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления.

3.13.5. Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

1) оформление акта технического состояния – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

2) выдача предписаний, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.5.3 подраздела 1.5 раздела 1 Регламента, – один рабочий день со дня выявления нарушений;

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

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

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;

б) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции управления, – два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

3.13.6. Региональный государственный надзор в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее – жилые помещения), осуществляется должностными лицами управления с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

3.13.7. Дата и время посещения должностными лицами управления жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным в пункте 3.13.6 подраздела 3.13 раздела 3 Регламента физическим лицом.

3.13.8. В случае если указанное в пункте 3.13.6 подраздела 3.13 раздела 3 Регламента физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностные лица управления обязаны получить также и согласие собственника.

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

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

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

3.14. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

3.14.1. В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с утверждаемой приказом администрации Краснодарского края программой профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством в области охраны объектов культурного наследия, в Краснодарском крае.

3.14.2. Программа профилактики нарушений утверждается ежегодно приказом администрации Краснодарского края за подписью начальника управления (лица, исполняющего его обязанности) до 20 декабря текущего года в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами».

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

- 1) размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- 2) осуществление управлением информирования субъектов надзора по

вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

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

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

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

3.14.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом государственной власти, органом местного самоуправления, а также

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления, а также принятием решений должностными лицами управления в ходе осуществления регионального государственного надзора осуществляется начальником отдела управления, ответственного за организацию работы по осуществлению соответствующего мероприятия по надзору, заместителем начальника управления, начальником управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений Регламента и нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется на основании сведений, представляемых должностными лицами управления, анализа качества подготовленных документов, а также данных системы электронного документооборота.

4.1.4. Проверка полноты и качества осуществления текущего контроля осуществляется на основании приказа администрации Краснодарского края, подписанного начальником управления.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц управления, ответственных за осуществление регионального государственного надзора.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом администрации Краснодарского края, подписанным заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края (имущественные отношения, природные ресурсы).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц управления, ответственных за осуществление регионального государственного надзора.

4.2.4. Основанием для проведения проверки является приказ администрации Краснодарского края, подписанный начальником управления. Итоги проведения проверки оформляются актом.

4.2.5. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, регламентирующих осуществление регионального государственного надзора, виновные должностные лица управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, регламентирующих осуществление регионального государственного надзора, должностных лиц управления, в течение 10 дней со дня принятия таких мер управление обязано сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Для контроля за осуществлением регионального государственного надзора граждане, их объединения и организации имеют право направлять в управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию осуществления регионального государственного надзора, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами управления положений нормативных правовых актов и Регламента.

4.4.2. Контроль за осуществлением регионального государственного надзора может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций в форме обращений (письменных, устных, а также направленных в форме электронных документов), направленных в управление, администрацию Краснодарского края.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

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

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения управления, а также должностных лиц управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного надзора в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются, действия (бездействие) и решения управления, а также должностных лиц управления, принятые (осуществленные) в ходе осуществления регионального государственного надзора.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. В случае если в обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

5.3.3. Если в обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.4. Управление при получении обращения (жалобы), в котором(ой) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник или иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

5.3.7. В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в управление или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования является поступление в управление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора.

Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником (заместителем начальника) управления.

5.4.2. В письменном обращении в обязательном порядке указываются либо наименование управления, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица управления, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставятся личная подпись заявителя и дата.

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

В жалобе, поступившей в управление в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

К обращению в форме электронного документа могут прилагаться необходимые документы и материалы в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.

5.4.3. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Заинтересованное лицо имеет право в установленном порядке обратиться в управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

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

5.6.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц управления при осуществлении регионального государственного надзора начальнику управления.

5.6.2. С жалобой на решения, принятые начальником управления, его действия (бездействие) заявитель вправе обратиться в администрацию Краснодарского края.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с даты ее поступления в администрацию Краснодарского края или в управление.

5.7.2. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение 30 дней со дня его (ее) регистрации, кроме случаев обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных должностными лицами управления. В этом случае рассмотрение жалобы, вынесение по ней решения и направление (вручение) его заинтересованным лицам осуществляется в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8.2. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично должностное лицо управления принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя.

5.8.3. Письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов подписывается начальником управления и направляется обратившемуся лицу не позднее 30 дней со дня регистрации письменной жалобы, если срок рассмотрения жалобы не продлевался.

5.8.4. Ответ на жалобу, поступившую в управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Заместитель начальника управления государственной
охраны объектов культурного наследия
администрации Краснодарского края

 Н.Т. Бирюкова