

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2017 г. № 516-П
Челябинск

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

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Государственному комитету охраны объектов культурного наследия Челябинской области (Баландин А.А.) при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных

объектов культурного наследия руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 20.09. 2017 г. № 516-П

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

I. Общие положения

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

Предметом регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее именуется - государственный надзор) является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, в том числе:

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

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

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

осуществление юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

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

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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

упорядочение административных процедур и административных действий;

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

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

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

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее именуется - КоАП РФ);
- 3) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее именуется – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- 6) постановление 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»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 8) приказ 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»;
- 9) Закон Челябинской области от 27.05.2010 г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области» (далее именуется - Закон Челябинской области об административных правонарушениях);
- 10) Закон Челябинской области от 12.05.2015 г. № 168-ЗО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Челябинской области»;

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

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

13) постановление Губернатора Челябинской области от 21.07.2016 г. № 197 «О Государственном комитете охраны объектов культурного наследия Челябинской области».

3. Информация об Административном регламенте размещается на официальном сайте Государственного комитета (www.okn.eps74.ru), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.frgu.gosuslugi.ru), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

II. Стандарт исполнения государственной функции

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

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

Проверка является плановой, если проводится на основании ежегодного плана проведения проверок (далее именуется – план проверок). Проверка является внеплановой, если она не включена в план проверок.

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

5. Государственная функция исполняется Государственным комитетом.

6. Место нахождения Государственного комитета и почтовый адрес:

454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30.

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

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

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

График работы Государственного комитета:

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

пятница: с 8:30 до 16:15,

перерыв на обед: с 12:00 до 12:45,

выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

8. Сроки исполнения государственной функции.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

председателя Государственного комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов и микропредприятий не более чем на 15 часов.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства проведение проверки может быть приостановлено председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного комитета) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

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

9. Документы, необходимые для проведения мероприятий по контролю:
учредительные документы юридического лица;
свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
доверенности или иные документы, подтверждающие полномочия представителей, присутствующих при проведении проверки;
техническая документация на объект культурного наследия (технический и кадастровый паспорта);

документы, подтверждающие проведение строительных, земельных, хозяйственных, ремонтных и реставрационных работ на объекте (задания и разрешения на проведение работ, договоры, акты выполненных работ, лицензии).

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

Конкретный перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе о проведении проверки.

Государственный комитет при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г.

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

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Основаниями для проведения проверки являются:

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

2) для внеплановой проверки:

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

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

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

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Государственным комитетом по основаниям, указанным в абзацах пятом и шестом подпункта 2 настоящего пункта, после согласования с органами прокуратуры.

10. Государственный надзор осуществляется уполномоченными должностными лицами.

11. Должностные лица Государственного комитета при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий 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 председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) о назначении проверки либо задания соответствующего органа охраны 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, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом Государственного комитета жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

3) выдавать предписания, 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;

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

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

6) предъявлять в суд:

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

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

в случае, если объект культурного наследия, включенный в 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.

12. При проведении проверки должностные лица Государственного комитета обязаны:

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

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

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

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

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

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

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

осуществлять внесение информации о проводимых проверках в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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

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

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;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Государственный комитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

знакомится с документами и (или) информацией, полученными Государственным комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Государственный комитет по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

15. Результатом исполнения государственной функции является:

оформление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

направление искового обращения в суд;

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

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

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

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

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

- 1) формирование плана проведения плановых проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер по устранению нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

5) контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в области охраны объектов культурного наследия.

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

18. Формирование плана проведения плановых проверок.

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

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

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

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

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

Подготовку приказа Государственного комитета об утверждении проекта плана проверок осуществляет должностное лицо Государственного комитета, ответственное за выполнение административной процедуры.

В плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Подготовленный проект плана проверок представляется на утверждение председателю Государственного комитета.

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

Прокуратура в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рассматривает проект плана проверок на предмет законности включения в них объектов государственного надзора и вносит предложения Государственному комитету об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

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

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

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

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

Максимальный срок формирования ежегодного плана проведения проверок – 5 месяцев.

19. Подготовка к проведению проверки.

Подготовка к проведению плановой проверки.

Юридическим фактом для проведения плановой проверки (документарной, выездной) является наступление периода времени, в течение которого Государственным комитетом запланирована в календарном году

проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя, и издание приказа председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного комитета).

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

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

Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом 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».

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

- наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

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

- наименование юридического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место фактического осуществления им деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения председателя Государственного комитета, заместителя председателя Государственного комитета.

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

собирает и анализирует все имеющиеся материалы в отношении субъекта проверки, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

подготавливает приказ о проведении плановой проверки;

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

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

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

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

Результатом выполнения административной процедуры является:

издание приказа о проведении плановой проверки;

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

Подготовка к проведению внеплановой проверки.

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

Юридическим фактом для проведения внеплановой проверки является издание приказа председателем Государственного комитета (заместителем председателя Государственного комитета).

Форму проведения внеплановой проверки определяет председатель Государственного комитета (заместитель председателя Государственного комитета) приказом о проведении внеплановой проверки.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Государственным комитетом предписания.

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

- принадлежности объекта проверки к компетенции Государственного комитета;

- наличия имеющейся в обращении информации о субъекте проверки;

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

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

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

Типовая форма заявления о согласовании с органами прокуратуры Российской Федерации проведения внеплановой выездной проверки 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».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Государственным комитетом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Государственный комитет.

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

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

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

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

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

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

20. Проведение проверки и оформление ее результатов.

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

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

Проведение документарной проверки.

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

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

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

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

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Государственного комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Государственный комитет направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) о проведении документарной проверки.

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

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

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

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

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

Проведение выездной проверки.

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

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Государственного комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с заверенной копией приказа Государственного комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам

Государственного комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, представить заверенные надлежащим образом копии документов, в том числе подтверждающих факты выявленных нарушений, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию и объекты культурного наследия, выявленные объекты культурного наследия.

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

Проведение выездной проверки включает следующие административные действия:

запрос и анализ полученных документов;

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

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

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

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

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

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

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

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

Оформление результатов проверки.

По результатам проведенной проверки должностным лицом Государственного комитета, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной 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».

К акту проверки прилагаются: акт осмотра технического состояния объекта культурного наследия (далее именуется - акт осмотра), в случае его составления - фотодокументы, объяснения работников юридического лица,

работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Государственного комитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Государственного комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, проставляется его или их подписи. Форма журнала учета проверок 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». При отсутствии журнала учета проверок в акт проверки вносится соответствующая запись.

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

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

Результатом выполнения административной процедуры является оформленный акт проверки с приложениями, врученный под расписку руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

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

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

Должностные лица Государственного комитета на основании акта проверки готовят предписание об устранении выявленных в ходе проверки нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении указанного в предписании срока устранения нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, но не позднее месяца со дня истечения указанного срока должностное лицо Государственного комитета, ответственное

за осуществление административной функции, производит внеплановую проверку выполнения предписания.

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

В случае устранения нарушений требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объекта культурного наследия должностное лицо Государственного комитета в течение месяца готовит разрешение на возобновление работ, если выданным ранее предписанием работы были приостановлены.

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

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

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

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

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо (законный представитель юридического лица), индивидуальный предприниматель, которым выдано предписание, заблаговременно направляют в орган, выдавший предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения и предложением даты выполнения предписываемых мероприятий. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений, рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения. Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении)

ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо об изменении полностью или частично требований выданного предписания принимается в срок не более семи рабочих дней со дня его регистрации в Государственном комитете.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

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

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

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков проведения и

установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки.

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

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

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

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

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

за совершение противоправных действий (бездействие);

за неисполнение настоящего Административного регламента.

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

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

25. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее именуются - заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Государственного комитета, государственных гражданских служащих Челябинской области (далее именуются - государственные служащие), принятых в ходе исполнения государственной функции.

26. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Государственного комитета, действия (бездействие), решения должностных лиц:

должностных лиц Государственного комитета, ответственных за делопроизводство и исполнение государственной функции, - заместителю председателя Государственного комитета;

заместителя председателя Государственного комитета - председателю Государственного комитета;

председателя Государственного комитета - первому заместителю Губернатора Челябинской области.

27. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица Государственного комитета, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица Государственного комитета, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

действия (бездействие) должностных лиц Государственного комитета, государственных служащих при проведении проверки, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов;

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

29. Жалобы представляются в устной или письменной форме лично, почтовым отправлением, а также в форме электронного документа:

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

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

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

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

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

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Дополнительно в обращении могут быть указаны:

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

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

30. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

31. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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 сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же

государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

6) в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

7) в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

32. Сроки рассмотрения жалобы:

1) письменная жалоба, поступившая в соответствии с компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях председатель Государственного комитета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя;

2) при обращении заявителя с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия заявителя дается в устной форме в ходе личного приема председателя Государственного комитета, заместителя председателя Государственного комитета, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. При невозможности рассмотрения жалобы в день обращения жалоба рассматривается в срок, установленный подпунктом 1 настоящего пункта;

3) жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные статьей 30.5 КоАП РФ.

33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

1) по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Государственного комитета принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) должностных лиц;

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

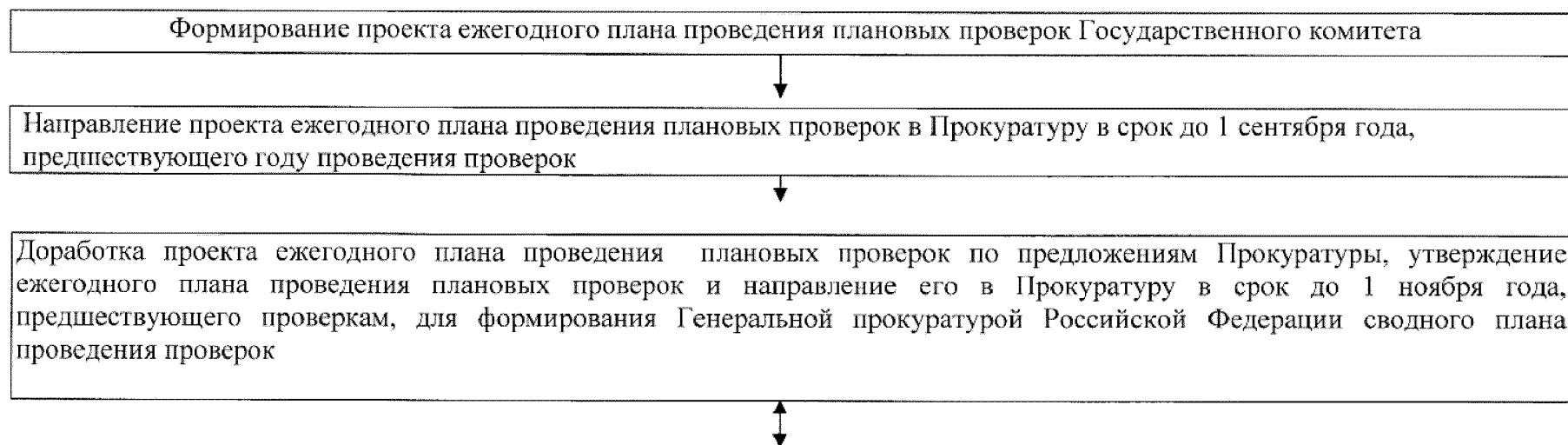
2) по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится одно из решений, предусмотренных частью 1 статьи 30.7 КоАП РФ.

34. Решение, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством.

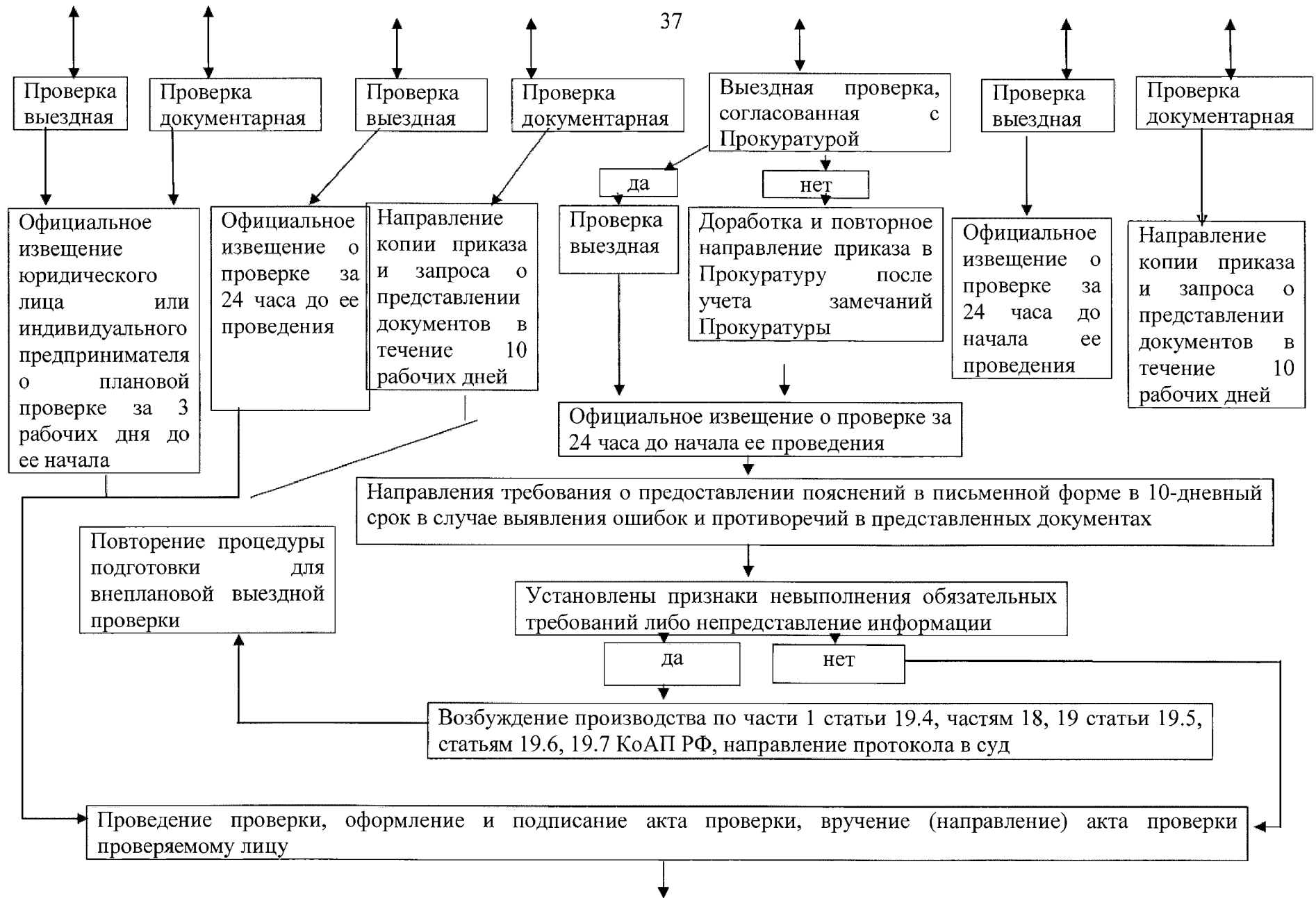
ПРИЛОЖЕНИЕ

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

Блок - схема исполнения государственной функции









*АП – административное правонарушение

