



**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№
Экз. № __

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области
по осуществлению 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,
расположенные на территории Ульяновской области**

В соответствии с Федеральными законами от 22 октября 2014 № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Положением о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 12.01.2011 № 2/2-П «Об утверждении Положения о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 297-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области по осуществлению 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, расположенные на территории Ульяновской области.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра – директора департамента по культурному наследию Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

3. Приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 03.10.2014 № 82 признать утратившим силу.

Министр

Т.А.Ившина

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ 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,
РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1.1. Административный регламент определяет механизм осуществления 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 – региональный государственный надзор).

Наименование органа исполнительной власти, непосредственно осуществляющего региональный государственный контроль (надзор).

Если в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.2. Региональный государственный надзор осуществляется Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – Министерство) в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений органами государственной власти Ульяновской области, органами местного

самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами (далее – объекты проверки) требований (далее – требования), установленных в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, посредством организации и проведения проверок соблюдения указанными лицами норм и правил в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – проверки), принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

При осуществлении регионального государственного надзора органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации участие не принимают.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), с указанием реквизитов нормативных правовых актов источников их официального опубликования

Осуществление государственного контроля регулируется:

Федеральным законом от 22 октября 2014 № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» «Собрание законодательства РФ», 27.10.2014, № 43, ст. 5799;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», № 164, 31.07.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

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

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 20.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1204 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 25.01.2010, № 4, ст. 397);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Законом Ульяновской области от 9 марта 2006 года № 24-ЗО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 15.03.2006 № 17; от 08.09.2007 № 76; от 19.09.2007 № 79; от 13.11.2007 № 96; от 27.08.2008 № 69; от 03.04.2009 № 25);

постановлением Правительства Ульяновской области от 12.01.2011 № 2/2-П «Об утверждении Положения о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области»;

постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 297-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности».

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

Предметом государственного регионального государственного надзора является:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, в том числе:

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

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

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

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 статьёй 3 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

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.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.5. Должностное лицо Министерства при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия имеет 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 (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) регионального органа охраны объектов культурного наследия 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 органа охраны объектов культурного

наследия 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 от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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;

б) 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, включённый 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.

1.6. Должностное лицо Министерства при осуществлении регионального государственного надзора обязано:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объекта проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения Министра либо исполняющего его обязанности в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа Минкультуры России и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать объекту проверки, в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять объектам проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить объектов проверки с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, государственных и муниципальных органов;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от органа государственной охраны, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе объекта проверки ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

1.7. Объекты проверки при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Министерства, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) 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 Министерства;
- 4) обжаловать действия (бездействие) специалистов отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Объект проверки при проведении проверки обязан:

- 1) обеспечить присутствие руководителя объекта проверки, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;
- 2) обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязаны по требованию должностного лица Министерства, проводящего проверку, организовать доступ на объект, подлежащий проверке;
- 3) вести журнал учета проверок по типовой форме.

1.9. Объекты проверки (их представители), допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата осуществления регионального государственного
контроля (надзора)

1.10. Результатом осуществления регионального государственного надзора являются:

- оформление акта объекта проверки;
- выдача уведомления (повторного уведомления) о необходимости заключения охранного обязательства пользователя (собственника) объекта культурного наследия, а также земельного участка, на территории которого расположен объект археологического наследия;

- выдача предписания объекту проверки (собственнику, 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 объекту проверки о приостановлении земляных, мелиоративных, хозяйственных, строительных и иных работ на объекте культурного наследия, территории и в охранной зоне объекта культурного наследия;

- составление должностными лицами Министерства протоколов об административных правонарушениях;

- направление искового обращения в суд;

- обращение в прокуратуру Ульяновской области, а также в правоохранительные органы Ульяновской области, за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностными лицами Министерства законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – Министерство).

1) Местонахождение Министерства: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

2) Почтовый адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

3) График работы:

понедельник - пятница 9.00 - 18.00.

обеденный перерыв 13.00 - 14.00,

суббота - воскресенье - выходные дни.

4) Местонахождение структурного подразделения Министерства - департамента по культурному наследию Министерства, ответственного за осуществление регионального государственного надзора: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

5) Почтовый адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

6) График работы:

понедельник - пятница 9.00 - 18.00.

обеденный перерыв 13.00 - 14.00,

суббота - воскресенье - выходные дни.

7) Справочный телефон Министерства: (8422) 73-30-71, факс (8422) 73-70-31.

Телефон - автоинформатор отсутствует.

8) Справочный телефон структурного подразделения Министерства - департамента по культурному наследию Министерства, ответственного за осуществление регионального государственного надзора: тел/факс (8422) 44-01-55.

Телефон - автоинформатор отсутствует.

9) Справочный телефон отдела государственного контроля и судебного представительства департамента по культурному наследию Министерства (далее – специалисты отдела государственного контроля), непосредственно осуществляющий региональный государственный надзор: (8422) 44-11-71.

Телефон - автоинформатор отсутствует.

10) Справочный телефон отдела сохранения и учета объектов культурного наследия департамента по культурному наследию Министерства, участвующие при осуществлении регионального государственного надзора (далее – специалисты отдела сохранения): (8422) 44-14-13.

Телефон - автоинформатор отсутствует.

11) Справочные телефоны организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора отсутствуют.

Адреса официальных сайтов органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке осуществлении регионального государственного контроля

2.2. На сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация об исполнителе осуществляющего региональный государственный надзор, адреса его электронной почты: Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области: www.ulmincult.ru.

Адрес электронной почты Министерства: mail@ulmincult.ru.

Информацию о местонахождения и графике работы Министерства можно получить на официальном сайте Министерства:

в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области»;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»,

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведений о ходе осуществления регионального государственного контроля, в том числе

с использованием государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»

2.3. Информацию по вопросам осуществления регионального государственного надзора объекты проверки могут получить посредством личного обращения – устного или письменного, телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Ответ на письменные обращения направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. При устном обращении объектов проверки, в том числе по телефону, специалисты отдела государственного контроля обязаны предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах по вопросам осуществления регионального государственного надзора (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о размещенной на официальном сайте Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области информации из плана проверок организаций, а также справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

о ходе исполнения и принятых мерах по поступившим запросам по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

о принятых решениях по результатам проверок;

по вопросам, относящимся к компетенции Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

2.6. Время консультирования при устном обращении не должно превышать 15 минут. При личном обращении время консультирования не должно превышать 30 минут.

Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «2.1 - 2.3» настоящего информации, в том числе на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов исполнительной власти, организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), в государственной информационной системе Ульяновской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области, в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»

2.7. На информационных стендах по осуществлению регионального государственного надзора размещается следующая информация:

– почтовый адрес Министерства;

– адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, адреса его электронной почты;

- справочные телефоны Министерства;
- справочные телефоны структурного подразделения Министерства – департамента по культурному наследию Министерства, ответственного за осуществление регионального государственного надзора;
- справочные телефоны отдела государственного контроля и судебного представительства департамента по культурному наследию Министерства, непосредственно осуществляющий региональный государственный надзор;
- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление регионального государственного надзора;
- текст настоящего Административного регламента с приложением.
- описание конечного результата осуществления регионального государственного надзора.

Сроки осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.8. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2) В исключительных случаях, связанных со значительным объемом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего проверку, срок проведения проверки может быть продлен Министром, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.9. Объект проверки информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также по телефону, факсимильной связи, электронной почте или иным возможным путем не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения Министерства.

2.10. Срок вынесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере контроля и надзора - одновременно с подписанием акта проверки.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Региональный государственный надзор осуществляется в следующей последовательности:

3.1.1. Блок-схема последовательности действий при осуществлении регионального государственного надзора приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок и согласование с органами прокуратуры в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.3. Организация проведения плановой проверки:

- основания проведения плановой проверки;
- издание распоряжения о проведении плановой проверки;
- уведомление объекта проверки о проведении плановой проверки с указанием срока.

- акт проверки;

Оформление результатов проверки:

- акт проверки;
- запись в журнале регистрации проверок;

3.1.4. Организация проведения внеплановой проверки:

- основания проведения внеплановой проверки;
- издание распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- согласование проведения внеплановой проверки с прокуратурой Ульяновской области в соответствии с законодательством;

- уведомление объекта проверки о проведении внеплановой проверки.

Оформление результатов проверки:

- акт проверки;
- уведомление органов прокуратуры о результатах проверки в соответствии с законодательством;
- ознакомление объекта проверки с результатами проверки.
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

- оформление и выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

3.1.5. Проведение документарной проверки.

- основания проведения документарной проверки;
- издание распоряжения о проведении документарной проверки;
- уведомление объекта проверки о проведении документарной проверки с указанием срока.

Оформление результатов проверки:

- акт проверки;
- запись в журнале регистрации проверок;
- ознакомление объекта проверки с результатами проверки.

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

3.1.7. Оформление и выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

I. Формирование ежегодного плана проведения проверок и согласование с прокуратурой Ульяновской области

Основания для начала административной процедуры

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок объектов проверки (далее – план проверок) является:

- истечение трёх лет со дня окончания проведения последней плановой проверки объекта проверки, являющегося собственником (пользователем) объекта культурного наследия.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.3. Ответственным лицом, за формирование ежегодного плана проведения проверок и согласование с органами прокуратуры являются:

– директор департамента по культурному наследию Министерства (далее – директор департамента по культурному наследию);

– начальник отдела государственного контроля и судебного представительства департамента (далее – начальник отдела);

– главные специалисты – эксперты отдела государственного контроля и судебного представительства департамента (далее – специалисты отдела государственного контроля).

3.4. В срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок специалисты отдела государственного контроля формируют проект плана проверок по типовой форме, установленной правилами подготовки органами государственного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок объектов проверки проверяют обоснованность включения субъекта проверки в проект плана проверок, и передают его на утверждение Министру искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – Министр) либо исполняющему его обязанности.

3.5. Министр либо исполняющий его обязанности принимает решение об утверждении проекта плана проверок в форме распоряжения, заверяя его личной подписью.

3.6. Специалист, Министерства, ответственный за ведение делопроизводства (далее – специалист, ответственный за делопроизводство), отправляет утвержденный проект плана в органы прокуратуры не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7. После внесения органами прокуратуры предложений о проведении плановых проверок Министр либо исполняющий его обязанности назначает ответственных лиц за рассмотрение предложений органов прокуратуры и внесение изменений в проект плана проверок.

3.8. Специалисты отдела государственного контроля, ответственные за формирование ежегодного плана проведения проверок и согласование с органами прокуратуры рассматривают предложения органов прокуратуры и вносят изменения в проект плана проверок (при наличии предложений).

3.9. Министр либо исполняющий его обязанности принимает решение об утверждении проекта плана проверок в форме распоряжения, заверяя его личной подписью.

3.10. Специалист, ответственный за делопроизводство отправляет утверждённый план проведения плановых проверок в органы прокуратуры не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11. При получении из прокуратуры Ульяновской области информации о согласовании плана проверок начальник отдела организует размещение утверждённого Министром либо исполняющим его обязанности и согласованного с прокуратурой Ульяновской области, плана проведения плановых проверок Министерства на официальном сайте Министерства в сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.12. Ответственными должностными лицами в Министерстве за подготовку проектов планов проведения проверок, являются специалисты отдела государственного контроля.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

3.13. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственного контроля.

Критерии принятия решений

3.14. Критериями принятия решения являются:

- наличие в собственности и пользовании объекта проверки недвижимого имущества, находящегося на государственной охране в соответствии с законодательством;
- истечение трёх лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки, являющегося собственником и пользователем объекта культурного наследия.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.15. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка и подписание Министром либо исполняющим его обязанности плана проведения проверок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия

3.16. Результатом фиксации выполнения административной процедуры является дата, размещения плана проведения плановых проверок Министерства на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Специалист, ответственный за делопроизводство вносит в Единую систему электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее – ЕСЭД) сведения о приеме документов, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.

II. Организация проведения плановой проверки

3.17. Основанием для начала административной процедуры, связанной с основанием проведения плановой проверки, является план проведения Министерством плановых (документарных и (или) выездных) проверок объектов проверки согласованный с органами прокуратуры и утверждённый Министром либо исполняющим его обязанности.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.18. Плановая проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.18.1. В процессе проведения плановой проверки специалистами отдела государственного контроля в первую очередь рассматриваются документы объектов проверки, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.18.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом проверки обязательных требований за сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, установленных законодательством Российской Федерации, специалисты отдела государственного контроля направляют в адрес объекта проверки мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства о проведении плановой проверки.

3.18.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объекты проверки обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

3.18.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя объекта проверки, запрашиваемые документы объекты проверки вправе представить в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.18.5. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.19. Ответственным должностным лицом в Министерстве за организацию проведения плановой проверки является директор департамента по культурному наследию, в компетенцию которого входит осуществление государственного контроля.

3.20. Ответственными должностными лицами за проведение плановой проверки являются специалисты отдела государственного контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

3.21. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление осуществления регионального государственного надзора.

Критерии принятия решений

3.22. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наступление сроков проверки, предусмотренных ежегодным планом проверок.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.23. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка и подписание Министром либо исполняющим его обязанности распоряжения о проведении плановой проверки объектов проверки;
- уведомление объекта проверки о проведении плановой проверки с указанием сроков проверки.

Распоряжение вручается под роспись специалистами отдела государственного контроля, на которых возложены обязанности по проведению плановых проверок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.24. Результатом фиксации выполнения административной процедуры является дата, размещения плана проведения плановых проверок Министерства на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Специалист, ответственный за делопроизводство вносит в Единую систему электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее – ЕСЭД) сведения о приеме документов, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.25. В соответствии с планом проведения плановых проверок объектов проверки Министром либо исполняющим его обязанности издаются распоряжения о проведении плановых проверок (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

Проверка проводится специалистами отдела государственного контроля, которые уполномочены распоряжением Министра либо исполняющим его обязанности на проведение плановых проверок объектов проверки.

3.26. В ежегодных планах проведения плановых проверок объектов указываются следующие сведения:

- наименование юридических лиц, фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или место жительства индивидуальных предпринимателей;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

- наименование органа государственного контроля, осуществляющего проверку.

3.27. Утверждённый Министром либо исполняющим его обязанности ежегодный план проведения плановых проверок объектов проверки посредством его размещения на официальном сайте Министерства.

3.28. О проведении плановой проверки объект проверки уведомляется Министерством не позднее чем, в течение трёх рабочих дней до начала ее

проведения посредством направления копии распоряжения Министерства о начале проведения плановой проверки заказным письмом почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.29. Проверка может проводиться только специалистами отдела государственного контроля и специалистами отдела сохранения, которые указаны в распоряжении Министерства.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.30. Ответственным должностным лицом в Министерстве за организацию проведения плановой проверки является директор департамента по культурному наследию, в компетенцию которого входит осуществление регионального государственного надзора.

3.31. Ответственными должностными лицами за проведение плановой проверки являются специалисты отдела государственного контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

3.32. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление осуществления регионального государственного надзора.

Критерии принятия решений

3.33. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наступление сроков проведения проверки, предусмотренных ежегодным планом проведения проверок.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.34. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка и подписание Министром либо исполняющим его обязанности распоряжения о проведении плановой проверки;
- уведомление руководителя объекта проверки о проведении плановой проверки с указанием сроков проверки.

3.35. Распоряжение вручается под роспись специалистами отдела государственного контроля, на которых возложены обязанности по проведению плановых проверок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.36. Результат выполнения административной процедуры – фиксируется получением почтового уведомления о вручении объекту проверки копии распоряжения, или роспись о получении объектом проверки при вручении нарочным.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Специалист, ответственный за делопроизводство вносит в ЕСЭД сведения о приеме документов, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.

III. Организация проведения внеплановой проверки Основания для начала административной процедуры

3.37. Основанием для начала административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения объектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

в) распоряжение Министра либо исполняющего его обязанности, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, или причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.39. Предметом внеплановой проверки является соблюдение объектом проверки в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных законодательством Российской Федерации, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия.

3.40. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.41. Внеплановая выездная проверка объектов проверки проводится Министерством в случае возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, или причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации после издания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки после согласования с прокуратурой Ульяновской области по месту осуществления деятельности таких объектов проверки.

3.42. Проверка может проводиться только специалистами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.43. В распоряжении должны быть указаны:

- наименование Министерства;
- фамилия, имя, отчество, должность специалистов отдела государственного контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также специалисты отдела сохранения, привлекаемые в качестве специалистов в сфере строительства;
- наименование объекта проверки (Ф.И.О. должность руководителя объекта проверки), местонахождение объекта проверки (его филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) или место жительства и место фактического осуществления деятельности объектом проверки;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области;
- сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

- перечень документов, представление которых объектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.44. При проведении проверки, специалисты отдела государственного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти специалисты отдела государственного контроля;

- осуществлять внеплановую проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя объекта проверки за исключением случая причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- 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 объектам проверки предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по надзору.

3.45. В день подписания распоряжения Министром либо исполняющим его обязанности о проведении внеплановой проверки объекта проверки в целях согласования ее проведения, Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности объекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.46. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки объекта проверки и прилагаемые к нему документы рассматриваются прокуратурой Ульяновской области в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.47. Типовая форма заявления Министерства по согласованию с прокуратурой Ульяновской области проведения внеплановой проверки объекта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

3.48. По результатам рассмотрения заявления по согласованию проведения внеплановой проверки объекта проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором Ульяновской области или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.49. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием, для проведения которого являются поступившие в Министерство обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, или причинении вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, объект проверки уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.50. В случае возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, или причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.51. Ответственным должностным лицом в Министерстве за подготовку распоряжения о проведении внеплановой проверки является – директор департамента по культурному наследию.

3.52. Ответственными должностными лицами за проведение внеплановой проверки являются директор департамента по культурному наследию и специалисты отдела государственного контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

3.53. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление осуществления регионального государственного надзора.

Критерии принятия решений

3.54. Критерием принятия решений являются:

1) истечение срока исполнения объектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области;

2) поступление в Министерство 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:

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

4) причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.55. Распоряжение Министра либо исполняющего его обязанности, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за исполнением законов по поступившим в прокуратуру Ульяновской области материалам и обращениям.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.56. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка и подписание Министром либо исполняющим его обязанности распоряжения о проведении внеплановой проверки;

- уведомление объекта проверки о проведении внеплановой проверки с указанием сроков проверки.

3.57. Распоряжение вручается под роспись специалистами отдела государственного контроля, на которых возложены обязанности по проведению внеплановой проверки.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.58. Результат выполнения административной процедуры является:

- получение согласования с прокуратурой Ульяновской области проведения внеплановой проверки в отношении объекта проверки;

- роспись руководителя объекта проверки о получении копии распоряжения о проведении внеплановой проверки.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Специалист, ответственный за делопроизводство вносит в ЕСЭД сведения о приеме документов, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.

IV. Проведение документарной проверки.

Основания для начала административной процедуры

3.59. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением документарной проверки и являются:

- распоряжение о проведении документарной проверки;

Согласование с прокуратурой Ульяновской области проведения документарной проверки в установленных законодательством случаях.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.60 Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований по исполнению предписаний органа 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, расположенные на территории Ульяновской области.

3.61. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и проводится по месту нахождения Министерства.

3.62. В процессе проведения документарной проверки специалистами отдела государственного контроля в первую очередь рассматриваются документы объекта проверки, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих объектов проверок.

3.63. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации, Министерство направляют в адрес объекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной и (или) выездной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства о проведении документарной и (или) выездной проверки.

3.64. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект проверки обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

3.65. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно за подписью руководителя объекта проверки. Объект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.66. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.67. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется объекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.66. Объект проверки, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.67. Специалисты отдела государственного контроля, проводившие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные объектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.68. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации при проведении документарной и (или) выездной проверки, специалисты отдела государственного контроля вправе провести выездную проверку.

Порядок и организация проведения выездной (плановой) проверки

3.69. Предметом выездной (плановой) проверки являются содержащиеся в документах объекта проверки сведения, о состоянии используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия

местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации.

3.70. Выездная (плановая) проверка проводится по месту нахождения объекта проверки, месту осуществления деятельности объекта проверки, по месту фактического осуществления его деятельности.

3.71. Выездная (плановая) проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности объекта проверки обязательным требованиям за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

3.72. Выездная (плановая) проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистами отдела государственного контроля, обязательного ознакомления объекта проверки распоряжением Министра либо исполняющего его обязанности 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, со сроками и с условиями ее проведения.

3.73. Объект проверки обязан предоставить специалистам отдела государственного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной (плановой) проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ специалистам отдела в доступ здание, строение, сооружение, помещение.

3.74. При проведении выездной (плановой) проверки специалисты отдела государственного контроля не вправе требовать у объекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету выездной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.75. Ответственными должностными лицами за проведение выездной (плановой) проверки являются специалисты отдела государственного контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

3.76. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление осуществления регионального государственного надзора.

Критерии принятия решений

3.77. Критерием принятия решения является отражение в акте проверки фактических данных, оценка соблюдения объектом проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.78. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка и подписание Министром либо исполняющим его обязанности распоряжения о проведении выездной (плановой) проверки;
- уведомление объекта проверки о проведении выездной (плановой) проверки с указанием сроков проверки.

3.79. Распоряжение вручается под роспись специалистами отдела государственного контроля, на которых возложены обязанности по проведению выездной (плановой) проверки.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.80. Результат выполнения административной процедуры – фиксируется получением почтового уведомления о вручении объекту проверки копии распоряжения, или роспись о получении объектом проверки при вручении нарочным.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Специалист, ответственный за делопроизводство вносит в ЕСЭД сведения о приеме документов, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.

V. Оформление результатов проверки:

Основания для начала административной процедуры

3.81. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.82. По результатам проверки специалистами отдела государственного контроля, составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля;
- дата и номер распоряжения Министерства;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование объекта проверки (фамилия, имя и отчество руководителя объекта проверки);
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации и Ульяновской области за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя объекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у объекта проверки указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.83. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения.

Акт объекта проверки (приложение 2 к настоящему административному регламенту), оформляется в двух экземплярах.

3.84. К акту проверки прилагаются протоколы, объяснения работников объекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.85. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается объекту проверки под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который хранится в деле Министерства.

3.86. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Ульяновской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Ульяновской области, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Специалист отдела государственного контроля, указанный в распоряжении о проведении проверки заполняет Журнал регистрации проверок.

3.88. В журнале учета проверок специалистом отдела государственного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имя, отчество и должность специалиста отдела государственного контроля, проводящего проверку, его подпись.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью объекта проверки.

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

3.89. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Ульяновской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Ульяновской области, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.90. Объект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.91. Ответственными должностными лицами за составление акта проверки являются специалисты отдела государственного контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

3.92. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление осуществления регионального государственного надзора.

Критерии принятия решений

3.93. Критерием принятия решения является отражение в акте проверки фактических данных, оценка объектом проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.94. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка и подписание Министром либо исполняющим его обязанности акта проведения проверки;

- подписание акта проведения проверки руководителем либо уполномоченным лицом объекта проверки и специалистами отдела государственного контроля.

3.95. Акт проверки вручается под роспись специалистами отдела государственного контроля, на которых возложены обязанности по составлению акта.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.96. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация акта проверки.

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

Основания для начала административной процедуры

3.97. Основанием для начала административной процедуры является выявление фактов нарушений объектом проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.98. В случае, выявления нарушений объектов проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации, специалисты отдела государственного контроля, проводившие проверку, обязаны:

- выдать предписание объекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (Приложение 4 к административному регламенту);

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

3.99. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность объекта проверки эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда объекту культурного наследия, Министерство обязано принять меры в установленном законом порядке по приостановлению этой деятельности.

3.100. В случае невыполнения объектом проверки требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области или в совершении действий, угрожающих сохранности данного объекта и влекущих утрату им своего значения, Министерство обращается в суд с иском об изъятии у объекта проверки бесхозяйственно содержимого объекта культурного наследия.

3.101. При предъявлении объектом проверки в Министерство до вынесения предписания доказательств, свидетельствующих о добровольном и полном прекращении нарушений обязательных требований, предписание не выносится.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.102. Ответственным должностным лицом за выдачу предписания объекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации является директор департамента по культурному наследию.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

3.103. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление осуществления регионального государственного надзора.

Критерии принятия решений

3.104. Критерием принятия решения является установление факта нарушения объектом проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.105. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача предписания, подписанная Министром либо исполняющим его обязанности объекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

- направление подписанного предписания, в адрес руководителя объекта проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.106. Результат выполнения административной процедуры – предписание по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

специалист, ответственный за делопроизводство вносит в ЕСЭД сведения о приеме документов, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.

VII. Оформление и выдача предписания об устранении выявленных нарушений

Основания для начала административной процедуры

3.107. Основанием для начала административной процедуры является выявление фактов нарушений объектом проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.108. В случае невыполнения объектом проверки в установленный срок ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации, выявления административных правонарушений, специалистом отдела государственного контроля одновременно с актом проверки составляется протокол об административном правонарушении за правонарушения, предусмотренные:

1) Статьей 7.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (Нарушение требований сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, их территорий либо несоблюдение ограничений, установленных в границах их зон охраны);

2) Статьей 7.14 КоАП РФ (Организация или проведение земляных, строительных или иных работ без разрешения государственного органа охраны объектов культурного наследия);

3) Статьей 7.14.1. КоАП РФ (Уничтожение или повреждение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации);

4) Статьей 7.14.2 КоАП РФ (Неисполнение обязанности по приостановлению работ в случае обнаружения объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, или работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия либо нарушить его целостность и сохранность).

5) Статьей 7.15 КоАП РФ (Ведение археологических разведок или раскопок без разрешения);

6) Статьей 7.16 КоАП РФ (незаконное предоставление земельных участков из состава земель историко-культурного назначения);

7) Статьей 7.33 КоАП РФ (Уклонение от передачи обнаруженных в результате археологических полевых работ культурных ценностей на постоянное хранение в государственную часть Музейного фонда Российской Федерации);

8) статьей 17.7 КоАП РФ (Невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении);

9) статьей 17.9 КоАП РФ (Заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод);

10) Частью 1 статьи 19.4 КоАП РФ (Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный контроль;

11) Статьей 19.4.1. КоАП РФ (Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля;

12) Частями 18 и 19 статьи 19.5 КоАП РФ (невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства);

13) Статьей 19.6 КоАП РФ (непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения);

14) Статьей 19.7 КоАП РФ Непредставление сведений (информации);

15) Статьей 19.26 КоАП РФ (Заведомо ложное заключение эксперта);

16) Частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ (Уклонение от исполнения административного наказания);

17) Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных об объекте проверки, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

18) При составлении протокола объекту проверки, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также участникам

производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

3.109. Объекту проверки, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом, который вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу (при наличии).

3.110. Протокол может быть составлен в отсутствие объекта проверки, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если ему надлежащим образом было сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

3.111. Протокол подписывается специалистом отдела государственного контроля, объектом проверки, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

3.112. В случае отказа объекта проверки от подписания протокола или его неявки для его составления специалистом отдела государственного контроля соответствующая запись в протоколе.

3.113. Объекту проверки, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, копия протокола вручается под расписку либо направляются в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.114. Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трёх суток с момента составления протокола передается Министру либо исполняющему его обязанности на подпись, после направляется в суд по месту регистрации объекта проверки, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении для рассмотрения в соответствии с его компетенцией.

3.115. Все требования, содержащиеся в предписании об устранении нарушения, подлежат исполнению объектом в полном объеме и в установленные сроки.

3.116. В случае невозможности исполнения требований предписания об устранении нарушений по причинам, не зависящим от объекта проверки, допустившего нарушения обязательных требований, объект проверки вправе не позднее, чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания об устранении нарушений обратиться к Министру либо исполняющего его обязанности с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений.

3.117. После получения такого заявления Министр либо исполняющий его обязанности рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные объектом проверки, допустившим нарушения, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания об устранении нарушения, и принимает решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного заявления.

3.118. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения такое решение оформляется в виде распоряжения Министерства.

3.119. В распоряжении в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания и уведомления об этом объекта проверки.

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

3.121. Рассмотрение вопроса о продлении срока исполнения предписания либо отказа в его продлении не может превышать 3 рабочих дней с момента получения Министерством заявления объекта проверки, которому такое предписание выдано.

3.122. Копия распоряжения о продлении срока исполнения предписания либо уведомление об отказе в его продлении направляется объекту проверки не позднее одного рабочего дня после его подписания Министром либо исполняющим его обязанности по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, позволяющим подтвердить факт получения его объектом проверки.

3.123. При необходимости проверки исполнения требований предписаний об устранении нарушений Министерство вправе провести внеплановую проверку исполнения предписания.

3.124. Решение о необходимости проведения внеплановой проверки принимает Министр либо исполняющий его обязанности по истечении срока исполнения выданного предписания, (в случае поступления или не поступления) материалов об исполнении требований предписания, поступивших (не поступивших) от лица, которому оно было выдано.

3.125. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные процедуры в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

3.126. Ответственными должностными лицами за оформление и выдачу предписания об устранении выявленных нарушений являются сотрудники отдела, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

3.127. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление осуществления регионального государственного надзора.

Критерии принятия решений

3.128. Критерием принятия решения является установление факта нарушений объектом проверки обязательных требований за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального

значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области, установленных законодательством Российской Федерации.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.129. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка и подписание Министром либо исполняющим его обязанности предписания об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

3.130. Предписание вручается под роспись специалистами отдела государственного контроля, на которых возложены обязанности по проведению проверок или направляется в адрес руководителя объекта проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.131. Результат выполнения административной процедуры фиксируется выданным предписанием, а в случаях принятия административных мер – составлением протокола об административном правонарушении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

специалист, ответственный за делопроизводство вносит в ЕСЭД сведения о приеме документов, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа исполнительной власти положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений, определенных Административным регламентом осуществляется Министром либо исполняющим его обязанности за должностными лицами Министерства, ответственными за соблюдение и исполнение положений настоящего

административного регламента, и принятие решений в ходе осуществления регионального государственного надзора.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения постоянных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства настоящего административного регламента, правовых актов Российской Федерации, правовых актов Ульяновской области.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом осуществления регионального государственного надзора, и принятия в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Для осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора в Министерстве проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых и годовых планов работы, утвержденных Министром либо исполняющим его обязанности.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается директором департамента по культурному наследию, осуществлявшим проверку.

4.9. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается Министром либо исполняющим его обязанности.

4.10. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

4.11. Специалисты отдела государственного контроля, ответственные за осуществление регионального государственного надзора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за правильность осуществления 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, расположенные на территории Ульяновской области находящихся у них на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением.

Персональная ответственность должностных лиц, закреплены в утверждённых Министром либо исполняющим его обязанности в должностных регламентах.

4.12. Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление регионального государственного надзора, несут персональную ответственность за соблюдение порядка осуществления регионального государственного надзора:

- директор департамента по культурному наследию несёт персональную ответственность за сроки осуществления регионального государственного надзора;

- начальник отдела несёт персональную ответственность за правильность определения должностного лица-исполнителя по осуществлению регионального государственного надзора, соблюдению сроков проверки;

- специалист, ответственный за делопроизводство несёт персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию заявлений, соблюдение сроков и порядка приёма и отправки документов, своевременность передачи Министру либо исполняющему его обязанности специалистам отдела государственного контроля, ответственным за осуществление государственного контроля;

- специалисты отдела государственного контроля, ответственные за осуществление регионального государственного надзора, несут персональную ответственность за нарушение сроков проверки и иных административных действий, установленных Административным регламентом.

4.13. Персональная ответственность специалистов отдела государственного контроля закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.14. Контроль за осуществлением регионального государственного надзора со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в Министерство, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного надзора в вышестоящие органы власти.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.1. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе направить в Министерство на имя Министра. Жалобы на действия (бездействие) Министра могут быть направлены в Правительство Ульяновской области

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) законность и обоснованность распоряжения о плановой проверке или распоряжения о внеплановой проверке;

2) законность и обоснованность акта проверки;

3) законность и обоснованность предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

4) законность и обоснованность действий (бездействия) должностного лица (лиц) Министерства.

5.3. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

5.5. Обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес,

если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.6. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в Министерство.

5.7. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации обращения, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, 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.

5.8. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.9. Министерство при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу могут в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

5.10. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону (8422) 44-01-55 электронной почте Министерства или письменно.

5.11. Министерство или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомляет заинтересованное лицо о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

6) Ответ на обращение подписывается Министром.

5.12. Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13.1. Жалоба заинтересованного лица рассматривается, но на нее не дается ответ в следующих случаях:

1) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 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 с уведомлением заинтересованного лица.

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

3) в случае, если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

4) 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, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Министерство.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.14. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе государственного контроля должностными лицами Министерства, являются поступившие заявления от заинтересованных лиц о нарушении прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики.

Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.15. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении обращения Министерством или должностным лицом Министерства заинтересованное лицо имеет право представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.16. Жалобы на решения должностных лиц, на нарушение порядка осуществления государственного контроля, направляются для рассмотрения Министру либо исполняющему его обязанности.

Жалобы на решения Министра либо исполняющего его обязанности направляются для рассмотрения Губернатору Ульяновской области

Сроки рассмотрения жалобы

5.17. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.18. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе (претензии) вопросов, принятие необходимых мер и направление мотивированных ответов заинтересованным лицам.

Обращение гражданина и (или) организации в Министерство по досудебному обжалованию не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской области
по осуществлению 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,
расположенные на территории
Ульяновской области.



**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от “ ____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

_____ задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля, органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с “ ___ ” _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

“ ___ ” _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: в период с _____ по _____ произвести проверку документации проверяемого лица, касающуюся соблюдения им обязательных требований по сохранению объекта культурного наследия;

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Министр искусства и культурной политики

Ульяновской области

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

_____ (подпись, заверенная печатью)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской области
по осуществлению 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,
расположенные на территории
Ульяновской области.

_____ (место составления акта)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ _____ ” _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

“ _____ ” _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской области
по осуществлению 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,
расположенные на территории
Ульяновской области.

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений при осуществлении
регионального государственного надзора

г. Ульяновск _____ 20__ г.

Выдано _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (если имеется)

отчество собственника объекта культурного наследия или пользователя им;

_____ ,
адрес места нахождения (регистрации места жительства)

именуем _____ далее "собственник объекта культурного наследия/пользователь объектом культурного наследия" (нужное подчеркнуть).

_____ (должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, выносящего предписание)

по результатам проверки требований законодательства за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области.

Согласно акту проверки от _____ 20__ г. N _____ собственником объекта культурного наследия/пользователем объектом культурного наследия (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование объекта культурного наследия)

расположенного по адресу: _____

находящегося под государственной охраной на основании _____

(вид правового акта и органа, его издавшего, реквизиты (дата, номер) акта)

нарушены требования законодательства за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенные на территории Ульяновской области.

(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых
установлено при проверке)

а также следующие условия охранного обязательства собственника объекта культурного наследия/пользователя объектом культурного наследия (нужное подчеркнуть) от _____ 20__ г. N _____:

(заполняется в случае нарушения условий охранного обязательства)

что выразилось в следующем: _____

(указываются факты, установленные при проверке)

На основании _____

(указываются нормативные правовые акты, на основании которых выносятся
предписания)

собственнику объекта культурного наследия/пользователю объектом культурного наследия (нужное подчеркнуть) _____

(наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество лица)

предписывается:

(указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано предписание,

для устранения нарушений требований законодательства (условий охранного обязательства)

в срок до _____ 20__ г.

Невыполнение предписания в установленный срок влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности
лица, выдавшего
предписание)

(подпись, заверенная
гербовой печатью)

(расшифровка
подписи)

Отметка о направлении настоящего предписания (нужное отметить знаком "V"):

направлено заказным письмом с уведомлением о вручении (квитанция N ____ от _____ 20__ г.);

вручено лично лицу, которому адресовано предписание (его представителю _____, действующему на основании _____).

_____ 20__ г.
(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание,
и ее расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
 к Административному регламенту
 Министерства искусства и
 культурной политики Ульяновской области
 по осуществлению 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,
 расположенные на территории
 Ульяновской области.

В Прокуратуру Ульяновской области

от Министерства _____
 (Наименование министерства, адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля, органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

 (Наименование юридического лица, ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП, расположенного по адресу:

 осуществляющего деятельность по адресу:

 2. Основание проведения проверки: подпункт а) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

3. Дата начала проведения проверки:

“___” _____ 20___ года.

4. Дата окончания проведения проверки не позднее:

“___” _____ года.

Приложения: 1. Копия распоряжения в 1 экз. на 2 л.;

2. Копия обращения;

3. Копия охранного обязательства пользователя объекта культурного наследия регионального значения

Министр

 (наименование должностного лица
 М.П.)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (в случае, если имеется))

Дата и время составления документа: «___» _____ 20___ в _____ часов _____ минут