



**СЛУЖБА ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 5

г. Петропавловск-Камчатский

от «17» января 2018 года

Об утверждении Административного регламента исполнения Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края государственной функции 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 в Камчатском крае

В соответствии с Федеральными законами от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Камчатского края от 24.12.2010 № 547 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 №321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края государственной функции 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 в Камчатском крае (далее - Административный регламент).

2. Разместить на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края Административный регламент в разделе «Реестр принятых НПА» в десятидневный срок с момента его официального опубликования с указанием даты и номера официального опубликования.

3. Опубликовать Административный регламент в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Службы



Л.Д. Крапивина

Приложение
к приказу Службы охраны объектов
культурного наследия Камчатского края
от 17.01.2018 №5

Административный регламент исполнения Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края государственной функции 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 в Камчатском крае

1. Общие положения

1.1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом, является осуществление Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края (далее – Служба) регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия в Камчатском крае, в том числе надзор за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия (далее – региональный государственный надзор, государственная функция).

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на объекты культурного наследия регионального значения, объекты культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленные объекты культурного наследия в Камчатском крае (далее – объекты культурного наследия), их территории, земельные участки, непосредственно связанные с земельными участками в границах территории объекта культурного наследия, защитные зоны и зоны охраны объектов культурного наследия.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется Службой.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005);

4) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

5) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ) («Парламентская газета», № 120 - 121, 29.06.2002, «Российская газета», № 116 - 117, 29.06.2002, Собрание законодательства РФ, 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

6) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

7) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

8) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

9) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2015 № 740 «О федеральном государственном надзоре за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.07.2015, Собрание законодательства РФ, 03.08.2015, № 31, ст. 4676);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 316);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного

контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

13) постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.09.2015, № 38, ст. 5298);

14) постановление Правительства Российской Федерации от 19.04.2012 № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (вместе с Положением о лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.04.2012, № 17, ст. 2018);

15) распоряжение Правительства Российской Федерации от 01.06.2009 № 759-р «Перечень отдельных объектов культурного наследия регионального значения, полномочия по государственной охране которых осуществляются Минкультуры России» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.06.2009, № 23, ст. 2856);

16) постановление Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016, Собрание законодательства РФ, 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

17) постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016, Собрание законодательства РФ, 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

18) постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.07.2014, № 29, ст. 4142);

19) постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

20) постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017, Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

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

22) приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Регионального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (вместе с Порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) («Законность», № 5, 2009);

23) приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (далее - Приказ Генпрокуратуры России № 222) («Законность», № 7, 2014);

24) приказ Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 07.08.2009 № 142 «Об утверждении Инструкции о порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия регионального

значения» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 40, 05.10.2009);

25) Закон Камчатского края от 24.12.2010 № 547 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Камчатского края» («Официальные ведомости» от 30.12.2010 № 243-247);

26) постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» («Официальные ведомости» от 11.08.2011 № 164-165);

27) постановлением Правительства Камчатского края от 02.11.2017 № 457-п «Об утверждении Порядка организации и 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 в Камчатском крае» (официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 3 ноября 2017 г.);

28) постановление Правительства Камчатского края от 21.07.2017 № 285-П «Об утверждении Положения о Службе охраны объектов культурного наследия Камчатского края» (Текст постановления опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27.07.2017, в газете «Официальные ведомости» от 24.08.2017 № 183-184).

1.5. Предметом регионального государственного надзора являются.

1.5.1. Соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области охраны объектов культурного наследия, а также охранным обязательством собственника (пользователя) объекта культурного наследия (далее - обязательные требования), в том числе:

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

- градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий 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 25.06.2002 № 73-ФЗ.

1.5.2. Осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами:

- мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ (далее - хозяйственные и иные работы);

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

1.5.3. Устранение выявленных Службой при проведении проверок нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных Службой предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.6. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Службы посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности.

1.6.1. Проверки осуществляются уполномоченными должностными лицами Службы в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся собственниками или иными законными владельцами и/или фактическими пользователями объектов надзора, либо осуществляющих проведение хозяйственных и иных работ на объектах культурного наследия, их территориях, расположенных в зонах охраны земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - лица, в отношении которых осуществляется государственная функция).

В зависимости от оснований проверки могут быть плановыми и

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

К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок органов местного самоуправления, применяются положения Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6.2. Мероприятия по надзору за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами Службы посредством разовых обследований (осмотров) используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности зданий, производственных, хозяйственных и иных нежилых помещений, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, и, с согласия собственников, жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия.

Обследование осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, видов работ по их сохранению, необходимых к проведению, сроков проведения указанных работ, а также соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

1.7. Систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия осуществляется должностными лицами Службы в форме мониторинга:

состояния объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, включая территории достопримечательных мест регионального значения, зон охраны объектов культурного наследия, территорий исторических поселений;

проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

Систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия проводится должностными лицами Службы на основании заданий, порядок выдачи и формы которых утверждаются приказом Службы.

1.8. Уполномоченные должностные лица Службы при исполнении государственной функции в порядке, установленном законодательством, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии

приказа Службы о назначении проверки либо задания Службы посещать и обследовать объекты надзора, проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования уполномоченным должностным лицом Службы 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 25.06.2002 № 73-ФЗ;

об отмене решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, принятых с нарушением Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, или о внесении в них изменений;

об устранении нарушений законодательства об охране объектов культурного наследия и о проведении работ по сохранению объекта культурного наследия;

о сдаче в установленном порядке работ по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, отчетной документации; о приведении выполненных (выполняемых) работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствие с согласованной проектной документацией, рабочими чертежами на проведение локальных ремонтных работ, перечнем (описью работ);

об установлении и исполнении требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия и иных мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия в случае, если содержание или использование объекта культурного наследия, может привести к ухудшению состояния данного объекта культурного наследия и (или) предмета охраны данного объекта культурного наследия;

об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объекту культурного наследия;

о выполнении требований по обеспечению доступа к объектам культурного наследия;

4) возбуждать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных КоАП РФ, принимать меры по предотвращению правонарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) предъявлять в суд:

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

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

в случае, если объект культурного наследия, включенный в реестр, уничтожен по вине собственника данного объекта или пользователя данным объектом либо по вине владельца земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия, иски о безвозмездном изъятии у указанных лиц земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, являющегося неотъемлемой частью объекта культурного наследия, либо земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия.

1.9. Уполномоченные должностные лица Службы при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края в области охраны объектов культурного наследия;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Камчатского края, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция;

3) осуществлять государственную функцию в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

4) проводить проверку на основании приказа Службы о проведении проверки;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

6) осуществлять мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение на основании заданий Службы;

7) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении надзорных мероприятий и давать разъяснения по вопросам, относящимся к данным мероприятиям;

8) предоставлять для ознакомления лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении надзорных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственной функции;

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

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

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция;

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

13) соблюдать сроки проведения мероприятий по осуществлению государственной функции, установленные законодательством и настоящим Регламентом;

14) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено правовыми актами;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, или его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнал учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального

предпринимателя и предъявления.

1.10. Должностным лицам Службы запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р.

1.11. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематическому наблюдению, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету данных мероприятий;

2) получать от проводящих проверку должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в соответствующем акте о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Камчатском крае к участию в проверке.

1.12. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, их уполномоченные представители при осуществлении государственной функции обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны

присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона 26.12.2008 №294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Службы об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Результатом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия на территории Камчатского края является составление и вручение акта по результатам проверки, подготовка и направление ответа по результатам рассмотрения обращения физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, отчета, выдача предписания об устранении выявленных нарушений, возбуждение дел об административном правонарушении, составление протокола об административном правонарушении, направление материалов в суд.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны, адреса официальных сайтов.

Местонахождение и почтовый адрес Службы: ул. Владивостокская, д. 2/1, г. Петропавловск - Камчатский, Камчатский край, 683017.

Приемная: 2 этаж, кабинет № 313, телелефон/факс 8(415-2) 27-26-17.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/slcult> (далее - официальный сайт Службы).

Электронный адрес Службы: slokn@kamgov.ru.

График работы Службы:

Понедельник	09.00 – 17.15	Обеденный перерыв с 12.15 до 13.03
Вторник	09.00 – 17.15	
Среда	09.00 – 17.15	
Четверг	09.00 – 17.15	
Пятница	09.00 - 16.00	
Суббота	выходной	
Воскресенье		

2.2. Порядок информирования о государственной функции.

2.2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной

функции включает в себя информирование непосредственно в помещениях Службы, а также с использованием средств автоинформирования, средств массовой информации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), электронной или телефонной связи, посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края: <http://www.kamchatka.gov.ru> (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. Информация о плане, правилах и ходе исполнения государственной функции сообщается при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по справочным телефонам, размещается на официальных сайтах, информационных стендах Службы, в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах.

2.2.3. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

2.2.4. Информирование заинтересованных лиц о правилах исполнения государственной функции осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

2.2.5. Время ожидания в очереди для получения от должностных лиц Службы информации о правилах исполнения государственной функции при личном обращении заинтересованного лица не должно превышать 10 минут.

2.2.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованного лица должностное лицо Службы подробно и в вежливой форме информирует о правилах исполнения государственной функции.

2.2.7. Ответ на телефонный звонок заинтересованного лица должен содержать информацию о наименовании Службы, фамилии, имени, отчестве и должности работника Службы, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.2.8. Письменные обращения заинтересованных лиц, включая обращения, поступившие по электронной почте, по вопросам исполнения государственной функции, предоставления сведений о ходе исполнения государственной функции, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование Службы, в которое 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 либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Рассмотрение письменных обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2.9. Должностные лица Службы, оказывающие консультации юридическим лицам и гражданам, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

2.10. На информационных стендах в помещениях Службы размещается следующая информация:

1) месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации об исполнении государственной функции, адреса официальных сайтов и электронной почты Службы;

2) краткое изложение административных процедур исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 1);

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

4) порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Службы при исполнении государственной функции.

2.2.11. Раздаточные информационные материалы, содержащие сведения о правилах исполнения государственной функции, находятся в Службе.

2.2.12. На официальном сайте размещается следующая информация:

1) месторасположение, график работы, справочные телефоны для получения информации об исполнении государственной функции, адреса официального сайта и электронной почты Службы;

2) извлечение из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) текст Административного регламента;

4) порядок рассмотрения обращений;

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Службы при исполнении государственной функции.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

2.3.1. Срок исполнения государственной функции в форме проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.3.2. Срок исполнения государственной функции в форме проверки может быть продлен руководителем Службы на основании мотивированных предложений должностных лиц Службы, проводящих выездную плановую проверку, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых

предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

Иные основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

2.3.5. Срок исполнения государственной функции в форме мероприятия по надзору за состоянием объекта культурного наследия не может превышать 1 календарный год со дня выдачи задания на проведение мероприятия по надзору за состоянием объекта культурного наследия.

2.3.6. Срок исполнения государственной функции в форме систематического наблюдения не может превышать 1 календарный год со дня выдачи задания на проведение систематического наблюдения.

2.4. Государственная функция исполняется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при проведении проверки, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции в форме проведения проверки включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения Службой плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и Плана проверок физических лиц;

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

3) согласование проведения внеплановой выездной проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4) проведение проверки;

5) оформление результатов проверки и принятие мер уполномоченными должностными лицами Службы по фактам нарушений, выявленным при проведении указанных мероприятий.

Блок-схема исполнения государственной функции при проведении проверки приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверок на текущий год, утвержденного руководителем Службы.

В Плане проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение проверки, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки.

3.3. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является советник Службы, либо должностное лицо Службы, его замещающее.

3.5. Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба направляет проект Плана проверок в прокуратуру Камчатского края для рассмотрения в установленном порядке.

3.7. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба направляет в прокуратуру Камчатского края утвержденный План проверок.

3.8. Внесение изменений в План проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 10 календарных дней со дня их внесения в прокуратуру Камчатского

края на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. До 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководителем Службы утверждается План проверок.

3.10. Принятие решений о проведении плановых и внеплановых проверок.

3.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

3.11.1. План проверок.

3.11.2. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении нарушения, если срок исполнения такого предписания не продлен в порядке, установленном разделом 6 настоящего Административного регламента, а также при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

3.11.3. Поступление в Службу 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:

1) возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия.

2) причинения вреда объектам культурного наследия.

3.11.4. Правовой акт Службы, принятый в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.12. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в пункте 3.12.3 настоящего Административного регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Службы после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

В случае поступления в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении вреда объектам культурного наследия, внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Службы незамедлительно с извещением соответствующего органа прокуратуры, оформляемым согласно приложению 2 к приказу Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141, в порядке, установленном частью 12

статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.13. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается руководителем Службы и оформляется правовым актом Службы о проведении проверки.

3.14. В правовом акте Службы о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного надзора;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Службы, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства Российской Федерации и Камчатского края об объектах культурного наследия;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- реквизиты административного регламента по осуществлению государственной функции;
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.15. Административная процедура начинается:

- для плановых проверок - за 20 календарных дней до даты начала проверки, обозначенной в Плане проверок;
- для внеплановых проверок по основанию, предусмотренному пунктом 3.12.2 настоящего Административного регламента, - в течение трех рабочих дней с момента истечения срока, к которому должны быть устранены нарушения, обозначенные в предписании;
- для внеплановых проверок по иным основаниям - в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения или поручения.

3.16. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта Службы о проведении проверки, является должностное лицо Службы, определенное руководителем Службы (лицом, его замещающим).

3.17. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта Службы о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект правового акта Службы о проведении проверки, отвечающего требованиям пункта 3.15 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному пунктом 3.12.3 настоящего

Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта Службы о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта правового акта Службы о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.18. Результатом административной процедуры является принятый правовой акт Службы о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.19. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта Службы о проведении проверки, принимает меры к уведомлению о предстоящей проверке:

- по основанию, предусмотренному пунктом 3.12.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу копии правового акта Службы о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения;

- по основаниям, предусмотренным пунктами 3.12.2 и 3.12.4 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии правового акта Службы о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения.

В случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 3.12.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо Службы, ответственное за подготовку проекта правового акта Службы о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

3.20. Согласование проведения внеплановой выездной проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта Службы о проведении внеплановой выездной проверки, в день его подписания представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия правового акта о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения,

Послужившие основанием ее проведения.

3.21. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.12.3 настоящего Административного регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер в момент совершения такого нарушения Служба вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением соответствующих органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.22. Результатом административной процедуры является поступившее в Службу от соответствующего органа прокуратуры решение о согласовании или об отказе в согласовании внеплановой выездной проверки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.23. Проведение проверки.

Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

1) в случае проведения плановых проверок:

- правовой акт Службы о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке;

2) в случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному пунктом 3.12.2 настоящего Административного регламента:

- правовой акт Службы о проведении проверки;
- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке;

3) в случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по основанию, предусмотренному пунктом 3.12.3 настоящего Административного регламента:

- правовой акт Службы о проведении проверки;
- согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.24. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании правового акта Службы о проведении проверки должностные лица Службы.

3.25. В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченное должностное лицо Службы посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает необходимые документы и (или) информацию от

иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

Если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или/) информации, полученным Службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в Службу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.26. Проведение выездной проверки

Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, состояние используемых ими объектов культурного наследия и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края об охране объектов культурного наследия.

3.27. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора, являющихся местом нахождения юридического лица, местом осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) местом фактического осуществления их деятельности.

3.28. Административная процедура начинается с представления должностных лиц Службы, осуществляющих проверку (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, цель визита), предъявления служебных удостоверений и вручения под роспись лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется государственная функция, заверенной печатью копии правового акта Службы о проведении проверки.

По требованию лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, должностные лица Службы представляют информацию о Службе, ознакамливают с требованиями настоящего Административного регламента.

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

3.29. При исполнении государственной функции должностными лицами

Службы проверяется:

- соответствие правоустанавливающих документов на объект надзора требованиям статей 48, 50.1, 52.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ;
- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия условий охранного обязательства;
- соответствие проведенных на объектах надзора работ требованиям Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ;
- соблюдение заказчиком изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ, техническим заказчиком (застройщиком) объекта капитального строительства, лицом, проводящим указанные работы, требований Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ;
- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края о порядке размещения на объекте надзора навесного оборудования, рекламных и информационных конструкций;
- соблюдение собственником или иным законным владельцем земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия, ограничений на использование земельного участка и требований к хозяйственной деятельности, в том числе на размещение нестационарных торговых объектов;
- устранение ранее выявленных по итогам исполнения государственной функции нарушений требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края об объектах культурного наследия.

3.30. При проведении проверки должностные лица Службы осуществляют следующие мероприятия по надзору:

- рассмотрение документов, представленных лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, связанных с объектом надзора;
- проведение обследования объекта надзора;
- в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждение дела об административном правонарушении.

3.31. Результатом административной процедуры является оформление должностным лицом Службы, ответственным за осуществление административной процедуры, акта проверки.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз

и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Службы, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Службы на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства либо микропредприятия.

3.32. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, и связанные с исполнением им установленных требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края об охране объектов культурного наследия.

3.33. Документарная проверка проводится по местонахождению Службы.

3.34. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании правового акта Службы о проведении проверки должностные лица Службы.

3.35. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе:

- служебная документация и корреспонденция;
- акты предыдущих проверок;
- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий;
- иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору.

3.36. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края об объектах культурного наследия, должностное лицо

Службы, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение одного рабочего дня направляет в адрес лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия правового акта Службы о проведении проверки.

3.37. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется государственная функция, представляет должностному лицу Службы указанные в запросе документы.

3.38. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью проверяемого лица, его уполномоченного представителя, начальника, иного уполномоченного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном порядке.

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

3.40. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом в течение одного рабочего дня направляется должностным лицом Службы, ответственным за осуществление административной процедуры, лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.41. Лицо, в отношении которого осуществляется государственная функция, представляющее в Службу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Службу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.42. Должностное лицо Службы, ответственное за осуществление административной процедуры, обязано рассмотреть представленные лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Службы, ответственное за осуществление административной процедуры, установит признаки нарушения законодательства в области охраны объектов культурного наследия, должностные лица Службы вправе принять решение о проведении выездной проверки.

3.43. При проведении документарной проверки Служба не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.44. Результатом административной процедуры является оформление должностным лицом Службы, ответственным за осуществление административной процедуры, акта проверки.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.45. Оформление результатов проверки и принятие мер уполномоченными должностными лицами Службы по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки.

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

3.46. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании распоряжения о проведении проверки должностные лица Службы.

3.47. Должностное лицо Службы, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного надзора;
- дата и номер правового акта Службы о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края об объектах культурного наследия, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки начальника, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя;
- подписи должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших проверку.

3.48. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по

надзору нарушений требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края об охране объектов культурного наследия должностное лицо Службы, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- 1) фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки;
- 2) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятия по надзору, с указанием сроков их устранения, которые прилагаются к акту проверки;
- 3) выдача предписания о приостановлении работ;
- 4) выдача разрешения на возобновление приостановленных хозяйственных и иных работ, приостановленных предписанием о приостановлении работ, после устранения причин, послуживших основанием для его выдачи, и предоставления соответствующих документов, подтверждающих законность возобновления приостановленных работ;
- 5) при выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

3.49. К акту проверки прилагаются:

- копия правового акта Службы о проведении проверки с отметкой об ознакомлении и получении его копии;
- предписания об устранении нарушений;
- предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки);
- материалы фотофиксации (в случае проведения выездной проверки);
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.50. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Службе, другой (вместе с приложениями) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия начальника, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, его уполномоченного представителя, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным таким лицом.

3.51. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- акт проверки (вместе с приложениями) в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, второй - подшивается в дело;

- предписание об устранении нарушений;

- предписание о приостановлении работ (в случае его выдачи в ходе проверки);

- в случае выявления поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - определение о возбуждении дела об административном производстве и проведении административного расследования, протокол о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении.

3.52. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

1) для оформления акта проверки и акта о выявлении фактов, препятствующих проведению проверки, - не позднее дня завершения проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, - три рабочих дня со дня окончания сроков их проведения.

Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, с актом проверки и вручение экземпляра акта проверки осуществляется должностным лицом Службы, ответственным за выполнение административной процедуры, в день завершения проверки в соответствии со сроками, указанными в правовом акте Службы о проведении проверки.

В случае проведения документарной проверки экземпляр акта проверки направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, в день завершения проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении о проведении проверки;

2) срок для выдачи предписания об устранении нарушений не более 5 рабочих дней с момента окончания проверки, предписания о приостановлении работ, - один рабочий день с момента выявления нарушений.

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

Дата и время посещения должностными лицами Службы жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом. В случае если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностное лицо Службы обязано получить также и согласие собственника. Согласование даты и времени посещения должностными лицами Службы жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, уведомления не менее чем за 3 дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного уведомления.

Региональный государственный надзор может проводиться только должностными лицами, указанными в правовом акте, задании Службы, с обязательным представлением служебных удостоверений.

3.54. Срок проведения проверки жилого помещения, занимаемого физическим лицом, не может превышать десять рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Службы, срок проведения проверки жилого помещения, занимаемого физическим лицом, может быть продлен Службой не более чем на двадцать рабочих дней.

Срок проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия, являющихся жилыми помещениями, устанавливается в соответствии с заданием.

3.55. По результатам проверки должностными лицами Службы, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается всеми должностными лицами Службы, проводившими проверку, и гражданином либо его доверенным представителем.

3.56. Акт проверки в отношении физического лица оформляется аналогично акту проверки в отношении юридического лица с указанием фамилии, имени, отчества гражданина, в отношении которого проводится

проверка, адреса места его регистрации (места жительства), а также места нахождения объекта культурного наследия, находящегося в собственности или пользовании, в отношении которого физическое лицо должно осуществлять деятельность по сохранению.

К акту проверки прилагаются объяснения гражданина, на которого возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия, и иные документы, связанные с результатами проверки, или их копии.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается гражданину либо его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина либо его представителя, а также в случае отказа их дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта, хранящемуся в Службе.

В случае отсутствия сведений о нарушении требований действующего законодательства Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия после подписания гражданином либо его представителем акта проверка считается законченной.

3.57. При выявлении в ходе осуществления регионального государственного надзора в отношении физических лиц нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия должностные лица Службы принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Службы.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции 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 Службы.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. При проверке рассматриваются все

вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

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

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иной информации о нарушении требований по исполнению государственной функции в порядке и сроки, установленные законодательством.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Службы, который утверждается руководителем Службы.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента или требований законодательства Российской Федерации должностное лицо, уполномоченное на его проведение, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю Службы предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

4.4. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.5. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений) виновные должностные лица Службы привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Службы по результатам служебной проверки лицам, по сообщениям которых проводилась проверка, направляется в письменной форме сообщение о мерах, принятых в отношении соответствующих виновных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

4.7. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Службу индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.8. Требования к порядку и формам контроля исполнения государственной функции со стороны Службы, характеризуются обязательностью, систематичностью, объективной и всесторонней оценкой действий и принятых решений должностных лиц Службы, ответственных за исполнение государственной функции.

4.9. Контроль исполнения государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Службу:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Службы государственной функции;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Службы, ее должностных лиц;
- обращений (жалоб) по фактам нарушения должностными лицами Службы прав, свобод или законных интересов граждан.

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

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

5.1.1. Физические и юридические лица (далее - заинтересованные лица) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица могут получить информацию об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции:

- на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: <http://www.kamchatka.gov.ru/> в разделе: Исполнительная власть, страница Службы;
- при получении информации по вопросам исполнения государственной функции в порядке, предусмотренном подразделом 2.2 настоящего Административного регламента;
- из текста настоящего Административного регламента.

5.1.2. В рамках досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованное лицо вправе письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения или в устной форме во время приема уполномоченным лицом Службы обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Службы, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

5.1.3. Требования к письменному обращению (жалобе).

Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование адресата -Службы;
- фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица, действия которого обжалуются;
- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути обжалуемого действия (бездействия), решения должностного лица Службы;
- личную подпись и дату.

5.1.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению (жалобе) соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.1.5. Ответ на обращение (жалобу) подписывается руководителем Службы или уполномоченным должностным лицом Службы.

5.1.6. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Службу, направляется заинтересованному лицу по адресу, указанному им в обращении (жалобе).

5.2. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, при которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Службой не дается ответ на обращение (жалобу), в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.2. Служба оставляет без ответа и направляет обращение (жалобу), в котором содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.3. Служба не дает ответ и возвращает заинтересованному лицу, направившему обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Служба оставляет письменное обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, в случае если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Службы, с сообщением заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. Служба не дает ответ и не направляет обращение (жалобу) на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия, наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если в письменном обращении (жалобе) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с

заинтересованным лицом по данному вопросу, о чем уведомить заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу).

5.3.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение (жалобу) в Службу на рассмотрение.

5.3.8. Обращение (жалоба) заинтересованного лица оставляется без рассмотрения в случае поступления в Службу отказа заинтересованного лица, направившего такое обращение (жалобу), до момента вынесения решения по жалобе.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступившего обращения (жалобы) в Службу в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции.

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

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

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

5.6.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц Службы, принятые (совершенные) в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы руководителю Службы.

5.6.2. Действия (бездействие), решения руководителя Службы, должностных лиц Службы, принятые (совершенные) в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы в Правительство Камчатского края.

5.7. Срок рассмотрения обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), поступившее в Службу, рассматривается в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения (жалобы).

5.7.1. В случаях если для подготовки ответа на обращение (жалобу) необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, руководитель Службы либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 5 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом Службы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

5.8.3. Ответ на обращение (жалобу), поступившее 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 (жалобе).

5.8.4. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой обращение (жалобу), и привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции данные нарушения. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с ним.

5.8.5. Обращения (жалобы) заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы либо ответы в форме электронного документа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях (жалобах) вопросов.

5.8.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры в установленном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок-схема

исполнения Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края государственной функции 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 в Камчатском крае путем проведения проверки







