

Приложение
к приказу инспекции Тульской
области по государственной охране
объектов культурного наследия
от 16.04.2018 № 71

Приложение
к приказу инспекции Тульской
области по государственной охране
объектов культурного наследия
от 09.03.2016 № 31

**Административный регламент
исполнения государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области охраны объектов культурного
наследия на территории Тульской области**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия на территории Тульской области.

**Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

2. Государственная функция выполняется инспекцией Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – инспекция).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции**

3. Исполнение государственной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

2) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

3) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

5) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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 Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 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. 3169);

8) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85; 14.05.2009);

9) приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5; 2009);

10) приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11 августа 2010 года № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Законность», № 11, 2010);

11) Закон Тульской области от 28 февраля 2007 года № 795-ЗТО (ред. от 28.01.2016) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Тульской области» («Тульские известия», №42, 07.03.2007);

12) Закон Тульской области от 09 июня 2003 года № 388-ЗТО (ред. от 10.07.2014) «Об административных правонарушениях в Тульской области» («Тульские известия», № 131-134, 14.06.2003);

13) постановление администрации Тульской области от 01 июля 2011 № 533 (ред. от 24.12.2015) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Сборнике правовых актов Тульской области и иной официальной информации» <http://npatula.ru> - 28.12.2015);

14) постановление правительства Тульской области от 20 мая 2015 года № 234 «Об утверждении Положения об инспекции Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия» («Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации» <http://npatula.ru>, 20.05.2015);

15) постановление правительства Тульской области от 17 ноября 2015 года № 519 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия» («Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации» <http://npatula.ru>, 19.11.2015).

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия на территории Тульской области являются:

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, в том числе установленных в охранном обязательстве собственника (иного законного владельца) объекта 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 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ);

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

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 вышеназванного Федерального закона работ по использованию лесов и иных работ;

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

мер по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

3) выполнение предписаний инспекции, в том числе предписаний 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.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении
регионального государственного надзора

5. Региональный государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия на территории Тульской области уполномочены осуществлять:

- 1) начальник инспекции;
- 2) должностные лица инспекции, в обязанности которых входит осуществление государственного надзора в сфере охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

6. Должностные лица инспекции обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица инспекции в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок и мероприятий по контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица инспекции самостоятельно или с привлечением экспертов (экспертных организаций), аккредитованных в установленном порядке, вправе:

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

- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника (лица его замещающего) инспекции о назначении проверки либо задания инспекции 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;

- 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;

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, 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;

Должностные лица инспекции при проведении проверки обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 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), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

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

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

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

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются
мероприятия по надзору

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физические лица и их представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от инспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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 инспекции;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тульской области к участию в проверке;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными инспекцией 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;

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

8) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся

в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного регионального надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных выше сведений, вправе представить дополнительно в инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспекция установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица инспекции вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки инспекция не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены инспекцией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

10. Проверяемые лица (их представители), допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению

проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

11. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ею программами профилактики нарушений.

12. В целях профилактики нарушений обязательных требований инспекция:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований инспекция подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны

приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 13-15 Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

13. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, либо создало непосредственную угрозу причинения такого вреда, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, инспекция объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок инспекцию.

14. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия

15. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия проводятся в случаях, когда имеется возможность проверить соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами 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, без взаимодействия инспекции и проверяемых лиц.

16. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия в отношении объектов культурного наследия проводятся должностными лицами инспекции на основании заданий, порядок выдачи и формы которых утверждаются приказом начальника (лица его замещающим) инспекции.

17. Систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия осуществляется должностными лицами инспекции в форме мониторинга:

состояния объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, включая территории достопримечательных мест регионального значения, музеев-усадб и музеев-заповедников 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 инспекции на основании заданий, порядок выдачи и формы которых утверждены приказом начальника (лица его замещающим) инспекции.

18. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения в отношении объектов культурного наследия нарушений обязательных

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица инспекции принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику инспекции (лицу его замещающему) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 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 (надзора) и муниципального контроля».

Описание результата исполнения государственной функции

19. Результатом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия на территории Тульской области 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, объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, возбуждение дел об административном правонарушении, составление протокола об административном правонарушении, направление материалов в суд.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

20. Информация об исполнении государственной функции предоставляется инспекцией по адресу: 300041, г. Тула, проспект Ленина, дом 2 - при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, а также посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>, портале государственных услуг Тульской области <http://pgu.tula.ru>, публикации в средствах массовой информации.

Почтовый адрес для направления документов: 300041, г. Тула, проспект Ленина, дом 2.

Место нахождения инспекции: 300041, г. Тула, проспект Ленина, дом 2.

Официальный сайт инспекции: [http:// okn.tularegion.ru](http://okn.tularegion.ru).

Адрес электронной почты инспекции: okn@tularegion.ru.

21. Заявитель вправе обратиться за получением консультации непосредственно, по почте в форме письменного обращения или в форме электронного документа.

22. При предоставлении консультаций при личном обращении (включая обращения по телефону) предоставляется информация по следующим вопросам:

информация о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заявителя;

информация о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

место размещения справочных материалов инспекции по вопросам исполнения государственной функции.

23. При невозможности предоставить консультацию при личном обращении заявителя, включая обращения по телефону, должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменного обращения или в форме электронного документа.

24. Ответы на письменные или в форме электронного документа обращения содержат ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя, подписываются начальником инспекции (лицом его замещающим).

25. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию или должностному лицу инспекции в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию или должностному лицу инспекции в письменной форме. Кроме того, на поступившее в инспекцию или должностному лицу инспекции обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона

от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

27. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы инспекции, а также о процедурах предоставления государственной услуги, размещаются по адресу: 300041, г. Тула, проспект Ленина, дом 2.

Телефон приемной инспекции - (4872) 71-75-95 (факс), 30-64-42, 24-53-82.

Режим работы инспекции:

Понедельник	9.00 - 13.00 - 13.48 - 18.00
Вторник	9.00 - 13.00 - 13.48 - 18.00
Среда	9.00 - 13.00 - 13.48 - 18.00
Четверг	9.00 - 13.00 - 13.48 - 18.00
Пятница	9.00 - 13.00 - 13.48 - 17.00
Выходной	суббота, воскресенье

28. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной функции;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) образцы оформления документов, необходимых для осуществления государственной функции;

4) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты инспекции;

5) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих инспекции, осуществляющих непосредственное исполнение государственной функции;

6) информация об исполнении государственной функции в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

7) порядок обжалования действий (бездействия) государственных гражданских служащих инспекции, исполняющих государственную

функцию, а также принятых ими решений в ходе исполнения государственной функции.

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

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

Срок исполнения государственной функции

30. Срок исполнения государственной функции не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником инспекции (лицом его замещающим) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

31. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в

письменной форме, либо по телефону (факсу) или электронной почте не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа инспекции.

32. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении проверяемого лица, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству проверяемого лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

35. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) организация исполнения государственной функции;
- 2) принятие решения о проведении проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по результатам проведенной проверки.

Организация исполнения государственной функции

36. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

К отношениям, связанным с проверкой органов местного самоуправления, применяются в том числе положения Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

37. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей инспекцией проводятся плановые и внеплановые документарные и (или) выездные проверки. Государственный надзор за соблюдением обязательных требований в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления осуществляется в плановом и внеплановом порядке путем проведения документарных и (или) выездных проверок.

38. Плановая проверка в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании утвержденного приказом начальника инспекции (лица его замещающим) ежегодного плана проведения плановых проверок.

39. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; окончания проведения последней плановой проверки государственных и муниципальных органов, юридического лица, индивидуального предпринимателя; начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

40. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, инспекция направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Тульской области.

41. Инспекция рассматривает предложения прокуратуры Тульской области и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Утвержденный начальником инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте инспекции в сети «Интернет».

42. Уполномоченные должностные лица инспекции при проведении плановой проверки обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

43. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются инспекцией в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

44. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

45. Основанием для проведения инспекцией внеплановой проверки государственных и муниципальных органов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в инспекцию 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) возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

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

3) приказ начальника инспекции (лица его замещающего), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора

о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

46. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 45 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 пункта 45 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо инспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

47.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 45 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

47.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 45 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований инспекции. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть

запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

47.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 45 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 45 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

47.4. По решению начальника инспекции (лица его замещающего) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

48. При проведении внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 45 настоящего регламента, внеплановая проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры.

49. Для проведения проверки приказом начальника инспекции (лицом его замещающим) создается комиссия в составе не менее чем из двух должностных лиц инспекции.

50. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

51. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые указанными лицами товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

52. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, касающихся деятельности проверяемого лица по сохранению объекта культурного наследия, имеющихся в распоряжении инспекции;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Принятие решения о проведении проверки

53. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

а) наступление срока проверки, предусмотренной планом проверок;

б) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного инспекцией предписания об устранении выявленного нарушения законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

в) мотивированное представление должностного лица инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в инспекцию 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:

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

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

г) поступление поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

54. Решение о проведении проверки оформляется приказом начальника инспекции (лицом его замещающим). В приказе о проведении проверки назначается ответственный за проведение проверки – председатель комиссии.

55. Проверка проводится должностными лицами инспекции, а также привлекаемыми к проведению проверки представителями экспертных организаций.

55.1. Лицо ответственное за проведение проверки вправе запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие документы:

а) от Федеральной налоговой службы Российской Федерации - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделки с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

в) от Федерального агентства по управлению государственным имуществом - выписку из реестра федерального имущества;

г) от Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации

Проведение проверки

56. Инспекция направляет проверяемому лицу уведомление о проверке с приложением копии приказа начальника инспекции (лица его замещающего):

1) о проведении плановой проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в инспекцию, или иным доступным способом;

2) о проведении внеплановой проверки, исполнения ранее выданного инспекцией предписания не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица причинен или причиняется вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

57. В ходе проведения проверки должностные лица инспекции, осуществляющие проверку, взаимодействуют по всем вопросам проведения проверки с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом или его представителем.

58. Лицо ответственное за проведение проверки формирует контрольное дело по проводимой проверке, состоящее из документов, имеющих в распоряжении инспекции, материалов фотофиксации объекта культурного наследия, итоговых документов проверки (акта, предписания, приказов по исполнению предписания и т.п.), а также документов, предоставленных проверяемым лицом.

Контрольные дела оформляются в папки, которые подписываются и номеруются на корешке в сквозном порядке в течение года арабскими цифрами с указанием через дробь последних двух цифр текущего года и через дефис начальной буквы историко-культурного значения проверявшегося объекта культурного наследия (пример: 01/15-Р, 02/15-В, 03/15-Ф).

59. Должностные лица, проводящие проверку, рассматривают имеющиеся в распоряжении инспекции документы лица, подлежащего проверке, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении проверяемого лица мероприятий государственного надзора.

60. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, должностное лицо, проводящее проверку направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения, в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету ее проведения. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника инспекции (в случае его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности) о проведении документарной проверки.

В ходе проверки должностное лицо, проводящее проверку вправе истребовать непосредственно у проверяемого лица следующие документы и (или) информацию:

- документы, свидетельствующие об исполнении проверяемым лицом в срок законного предписания инспекции;

- документы, свидетельствующие об исполнении проверяемым лицом обязательных требований по сохранению объекта культурного наследия, установленных законодательством Российской Федерации, охранным обязательством и актом технического состояния объекта культурного наследия;

- документы, свидетельствующие о проведении проверяемым лицом работ по сохранению объекта культурного наследия и благоустройству его территории;

- документы, свидетельствующие об объективных (не зависящих от действий проверяемого лица) причинах неисполнения в срок законного предписания инспекции, а также неисполнения обязательных требований по сохранению объекта культурного наследия и благоустройству его территории, установленных законодательством Российской Федерации,

охранным обязательством и актом технического состояния объекта культурного наследия;

- документы, свидетельствующие об объективных (не зависящих от действий проверяемого лица) причинах не проведения проверяемым лицом работ по сохранению объекта культурного наследия и благоустройству территории;

- проектную документацию, не прошедшую согласование в установленном порядке, в соответствии с которой, на объекте культурного наследия или его территории были произведены работы по сохранению объекта культурного наследия;

- письменные объяснения, представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем в соответствии с частью 1 статьи 21 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в части произведенных действий или бездействия в отношении объекта культурного наследия и его территории;

- планы, схемы, фотоматериалы, иллюстрирующие действия проверяемого лица в отношении объекта культурного наследия и его территории;

- документы, свидетельствующие об осуществлении проверяемым лицом расходов на содержание объекта культурного наследия и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;

- документы, свидетельствующие о соблюдении проверяемым лицом требований к видам хозяйственной деятельности с использованием объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия либо к видам хозяйственной деятельности, оказывающим воздействие на указанные объекты;

- документы, свидетельствующие о соблюдении проверяемым лицом требований к использованию объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия при осуществлении хозяйственной деятельности, предусматривающих, в том числе, ограничения технических и иных параметров воздействия на объект культурного наследия;

- документы, свидетельствующие о соблюдении проверяемым лицом требований к благоустройству в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия.

61. Проверяемое лицо направляет в инспекцию указанные в запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

62. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

63. Выездная проверка в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном пунктами 55, 56 настоящего Административного регламента. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

Оформление результатов проверки

64. По результатам проверки должностными лицами инспекции, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Акт проверки нумеруется сквозной нумерацией арабскими цифрами через дробь с указанием текущего года и через дефис начальной буквы историко-культурного значения объекта культурного наследия, а при внеплановой проверке через дефис добавляется строчная буква «в» (пример: 01/2015-В, 02/2015-Р, 03/2015-в-Ф).

65. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, объяснения должностных лиц проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

66. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля 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, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт,

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

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

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

69. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации

70. В журнале учета проверок должностным лицом инспекции, проводящим проверку осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

72. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, физическое лицо проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме

электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Принятие мер по результатам проведенной проверки

73. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица инспекции, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, физическому лицу 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,

2) 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.

74. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение проверки составляет предписание об устранении выявленных нарушений в двух экземплярах. Предписания нумеруются сквозной нумерацией в течение года арабскими цифрами через дробь с указанием текущего года и через дефис (пример: 01/2015-В, 02/2015-Р, 03/2015-Ф). Предписания подлежат регистрации в журнале выдачи предписаний.

75. Предписание об устранении нарушений, выявленных по результатам проведенной проверки, подлежит вручению проверяемому лицу (представителю проверяемого лица) одновременно с вручением экземпляра акта проверки. Подготовка, оформление или вручение предписания об устранении нарушения после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

76. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение проверки обязано установить в предписании об устранении нарушения срок его выполнения, а также срок уведомления лицом, допустившим нарушение обязательных требований, инспекцию об исполнении требований предписания об устранении нарушения.

77. Лицо, действия (бездействие) которого в результате проверки были квалифицированы как нарушение обязательных требований, обязано в срок, указанный в предписании об устранении выявленного нарушения, принять исчерпывающие меры для его устранения, а также причин и последствий.

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

79. Неполное либо неточное исполнение требований предписания об устранении нарушения рассматривается как неисполнение такого предписания.

80. Невозможность исполнения требований предписания об устранении нарушения по причинам, не зависящим от лица, допустившего нарушения обязательных требований служит основанием для продления срока действия предписания.

81. Начальник инспекции (лицо его замещающее) принимает решение о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений по итогам проведенной должностными лицами инспекции внеплановой проверки по контролю за исполнением предписания. Решение о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений принимается единожды в форме приказа инспекции. Новый срок исполнения ранее выданного предписания начинается с момента подписания начальником инспекции (лицом его замещающим) приказа.

При проведении внеплановой проверки осуществляются административные процедуры в соответствии с настоящим регламентом.

82. В случае, если по итогам внеплановой проверкой будет установлено, что лицо, допустившее нарушения обязательных требований, имело объективные возможности устранения в срок выявленных нарушений, такое лицо привлекается к административной ответственности за неисполнение предписания об устранении нарушений, а также за допущенные таким лицом длящиеся нарушения законодательства об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Региональный государственный надзор в отношении физических лиц

83. 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 инспекции с

учетом обязанности посещать и обследовать жилые помещения с согласия собственников.

Дата и время посещения должностными лицами инспекции, 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 инспекции обязано получить также и согласие собственника. Согласование даты и времени посещения должностными лицами инспекции жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, уведомление 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 приказе, задании начальника инспекции (лица его замещающего), с обязательным представлением служебных удостоверений.

84. Срок проведения проверки жилого помещения, занимаемого физическим лицом не может превышать двадцать 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 инспекции, срок проведения проверки жилого помещения, занимаемого физическим лицом, может быть продлен начальником инспекции (лицом его замещающим) не более чем на двадцать 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.

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

86. 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 ими 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 инспекции.

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.

87. 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 инспекции, принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Организация и проведение в отношении физических лиц мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктами 11-15 Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами инспекции, осуществляет начальник инспекции Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия (лицо его замещающее).

89. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

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

90. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется путем проведения начальником и должностными лицами инспекции, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации исполнителями государственной функции.

91. Периодичность осуществления контроля за исполнением государственной функции устанавливается начальником инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

92. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица и его представителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц инспекции.

Ответственность должностных лиц инспекции за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения
государственной функции

93. Государственные гражданские служащие инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

94. Иные должностные лица инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность, установленную трудовым и иным законодательством Российской Федерации.

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

95. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью инспекции при исполнении государственной функции.

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

96. В случае нарушения прав заинтересованное лицо (далее - заявитель) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции, государственного гражданского служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

97. Жалоба подается в инспекцию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

98. Жалоба должна содержать:

а) наименование инспекции, должностного лица инспекции, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 103 Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, её должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) инспекции, её должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

99. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

100. Прием жалоб в письменной форме осуществляется инспекцией в месте исполнения государственной функции.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы инспекции.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»;

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

102. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 99 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

103. Жалоба рассматривается инспекцией, исполняющей государственную функцию, порядок исполнения которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) инспекции, исполняющей государственную функцию, её должностного лица либо государственного гражданского служащего. В случае если обжалуются решения начальника инспекции (лица его замещающего), жалоба подается министру культуры Тульской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

104. В случае, если принятие решения по поданной заявителем жалобе не входит в компетенцию инспекции в соответствии с требованиями пункта 103 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации инспекция направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

105. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственной функции;

нарушение срока исполнения государственной функции;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для исполнения государственной функции;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для исполнения государственной функции;

отказ от исполнения государственной функции, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Тульской области;

требование внесения заявителем при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области;

отказ инспекции, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

106. В инспекции определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 104 настоящего Административного регламента.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры

108. Инспекция обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, её должностного лица либо государственного гражданского служащего, посредством размещения информации на официальном сайте инспекции, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, её должностного лица либо государственного гражданского служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

г) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

109. Жалоба, поступившая в инспекцию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены инспекцией.

В случае обжалования отказа инспекции, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

110. По результатам рассмотрения жалобы инспекция принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы инспекция принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Тульской области.

111. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» пункта 101 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

112. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование инспекции, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) её должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

113. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом инспекции.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) инспекции, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

114. Инспекция отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

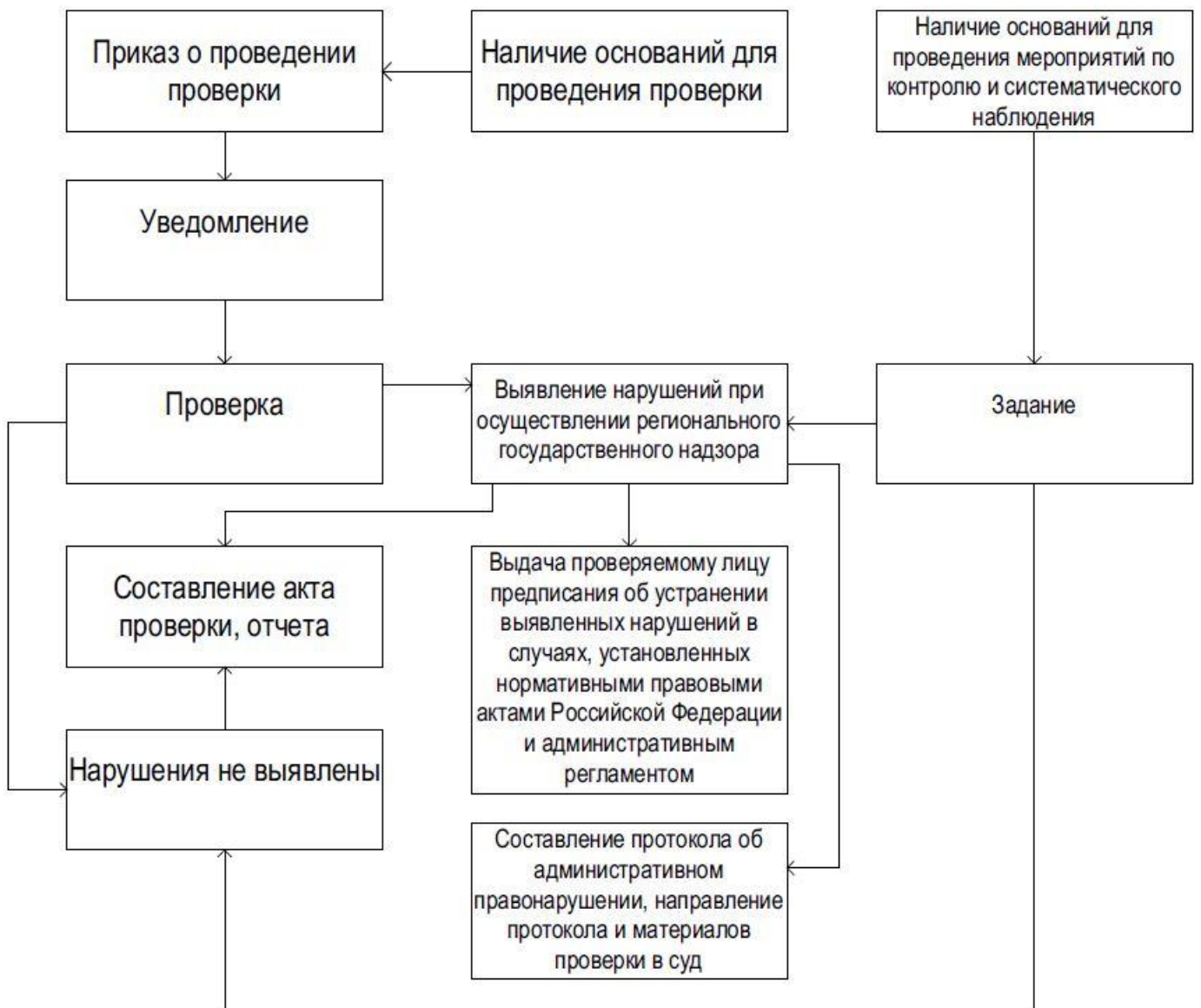
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

116. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области охраны
объектов культурного наследия на
территории Тульской области

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

Бланк инспекции Тульской области
по государственной охране
объектов культурного наследия

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

« ____ » час. « ____ » мин.
(время составления акта)

(место составления акта)

АКТ
о выявлении фактов, препятствующих
проведению _____ проверки в отношении
(плановая/внеплановая, выездная/документарная)

(организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

№ _____

На основании приказа начальника инспекции Тульской области по
государственной охране объектов культурного наследия

(фамилия, имя, отчество)
от « ____ » _____ 20__ г. № _____
уполномоченным (-ыми) лицом (-ами) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного лица, проводившего проверку; в случае привлечения к участию
в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство; подпись, дата, время)

надлежит провести _____ проверку в отношении
(плановая/внеплановая, выездная/документарная)

(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (место нахождения) юридического лица, адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

Настоящая проверка проводится в целях:

_____.
(устанавливается в пункте 4 указанного приказа о проведении проверки)

Задача проверки:

_____.
(устанавливается в пункте 4 указанного приказа о проведении проверки)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____.

(заполняется в случае, если согласование с органами прокуратуры проведения проверки предусмотрено законодательством Российской Федерации)

Акт составлен: инспекцией Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия.

В ходе подготовки и проведения мероприятий по контролю выявлены следующие факты, препятствующие проведению

_____.
(плановая/внеплановая, выездная/документарная)

проверки в отношении

_____ :
(организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

_____.
(перечисление выявленных фактов)

Прилагаемые к акту документы:

1. _____

2. _____

Подпись лица, проводившего подготовку и проведение мероприятий контролю, в ходе которых выявлены факты, препятствующие проведению проверки:

(должность уполномоченного должностного лица; инициалы имени и отчества, фамилия)

(подпись)

Приложение
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора в
области охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

Бланк инспекции Тульской
области по государственной
охране объектов культурного
наследия

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

« _____ » ЧАС. « _____ » МИН.
(время составления акта)

(место составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
состояния объекта культурного наследия**

№ _____

По адресу: _____

На основании: _____

(приказ с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества начальника инспекции либо лица его замещающего,
издавшего приказ о проведении проверки)

была проведена _____ проверка состояния
(плановая/ внеплановая документарная/ выездная)

объекта культурного наследия _____ значения либо
(историко-культурное значение объекта)

выявленного объекта культурного наследия: _____

(наименование объекта культурного наследия)

расположенного по адресу: _____

в отношении собственника (пользователя) данного объекта культурного
наследия: _____

(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (место нахождения) юридического лица, адрес (место жительства)
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Дата и время проведения проверки: с _____ по _____

Общая продолжительность проверки: _____ рабочих дней (либо часов).

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного надзора (контроля) Тульской области в сфере охраны объектов культурного наследия)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы):

(при проведении выездной проверки; при наличии собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

Лица, проводившие проверку: _____

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (при наличии собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

В ходе проведения проверки:

1. Рассмотрены документы: _____
(представленные собственником (пользователем) объекта культурного наследия (при наличии); имеющиеся в распоряжении органа государственного надзора (контроля) в области охраны объектов культурного наследия; полученные по запросу от иных органов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан)

2. Визуально установлено:

2.1. Общее состояние памятника: _____

2.2. Состояние внешних архитектурно-конструктивных элементов памятника: _____

2.3. Состояние внутренних архитектурно-конструктивных и декоративных элементов памятника: _____

2.4. Живопись (монументальная и станковая): _____

2.5. Предметы прикладного искусства: _____

2.6. Санитарно-техническое состояние памятника (включая наличие/отсутствие отопления, освещения, водопровода, канализации, вентиляции): _____

2.7. Территория объекта культурного наследия (сад, парк, двор, ворота и ограда и т.п.): _____

3. Выводы о необходимости проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

По результатам проверки:

выявлены нарушения обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия: _____

_____ (с указанием на пункты, статьи нормативных правовых актов; пункты охранного обязательства и/или его приложения – акта технического состояния объекта культурного наследия)

нарушения обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия не выявлены.

Запись в журнал учёта проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Журнал учёта проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Подписи лиц, проводивших проверку:

(фамилия, инициалы лица,
проводившего проверку)

(подпись)

С актом проверки ознакомлен(-а), копию акта получил(-а):

(фамилия, имя, отчество, должность представителя проверяемого лица, если имеется)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

« ____ » _____ 2015 г. _____

(подпись)

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

Бланк инспекции Тульской
области по государственной
охране объектов культурного
наследия

« ___ » _____ 20__ год
(дата составления)

_____ (место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____

**об устранении нарушений,
выявленных в результате проведения _____ проверки**
(вид, форма проверки)

В результате _____ проверки, проведенной на
(плановая/внеплановая, выездная/документарная)
основании приказа начальника инспекции Тульской области по
государственной охране объектов культурного наследия
_____ от « ___ » _____ 2015 года № _____
(фамилия, имя, отчества)

, в отношении _____
(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (место нахождения) юридического лица или
фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
— собственника (пользователя) объекта культурного наследия

_____ :
(категория объекта культурного наследия, его название в соответствии с актом о постановке на
государственную охрану)

— выявлены нарушения, допущенные проверяемым лицом —

_____ ,
(организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя)

указанные в акте проверки от « ___ » _____ 2015 года № _____, а именно:

_____ .
(выявленные нарушения в соответствии с актом проверки)

Руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от
26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля»;

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

в срок до «__» _____ 20__ года:

1. _____
2. _____

(обязательные к исполнению мероприятия по устранению нарушений)

Обращаю внимание, что все работы на объекте культурного наследия

(категория объекта культурного наследия, его название в соответствии с актом о постановке на государственную охрану, адрес)

необходимо производить в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 1 статьи 5.1, а также статьи 45 Федерального закона РФ от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ», с соблюдением условий охранного обязательства от «__» _____ 20__ года № ____ и плана мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, изложенного в разделе III акта технического состояния от «__» _____ 20__ года № ____.

Информацию о выполнении предписания **не позднее** «__» _____ 20__ года необходимо представить в письменном виде с приложением копий документов, подтверждающих исполнение предписания, в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия по адресу: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2, подъезд 6, комната ____; в случае личного представления документов необходимо предварительно позвонить по телефонам: _____ для заказа пропуска в здание правительства Тульской области.

Одновременно разъясняем:

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностных лиц), уполномоченного(-ых) осуществлять государственный контроль в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 18 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, проверяемое лицо вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки

представить в письменной форме в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

(фамилия, имя, отчество, должность проверяющего),
председатель комиссии

М.П.

Предписание получено:

_____ (должность, фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Предписание направлено почтой « ____ » _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

Бланк инспекции Тульской
области по государственной
охране объектов культурного
наследия

« ___ » _____ 20__ год
(дата составления)

(место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____

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

В результате проведения _____ проверки/
(плановой/внеплановой выездной)
контрольного мероприятия/ систематического наблюдения,

проводимой (-ого) на основании приказа / задания начальника инспекции
Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия

_____ от « ___ » _____ 20__ г. № _____,
(фамилия, имя, отчество начальника инспекции)

на объекте культурного наследия _____ значения
(историко-культурное значение объекта)

_____,
(указание вида и наименования объекта культурного наследия)
либо земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых
располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого
имущества

(выбрать нужное)

расположенного по адресу: _____/
либо расположенного в зонах охраны объекта культурного наследия

в отношении: _____
(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии), адрес (место жительства) физического лица или индивидуального предпринимателя)

нарушившего обязательные требования, предъявляемые 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, что выразилось в следующем: _____,

(краткое описание характера выявленных нарушений)

что явилось нарушением: _____

(ссылки на нормы Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», иные нормативные правовые акты)

Руководствуясь абз. 1 п. 3. ч. 6 ст. 11 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

в срок до «__» _____ 20__ года:

1. _____
2. _____

(обязательные к исполнению мероприятия по устранению нарушений)

Обращаю внимание, что все работы на объекте культурного наследия

(категория объекта культурного наследия, его название в соответствии с актом о постановке на государственную охрану, адрес)

необходимо производить в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 1 статьи 5.1, а также статьи 45 Федерального закона РФ от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ», с соблюдением условий охранного обязательства от «__» _____ 20__ года № ____ и плана мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, изложенного в разделе III акта технического состояния от «__» _____ 20__ года № ____.

Информацию о выполнении предписания **не позднее** «__» _____ 20__ года необходимо представить в письменном виде с приложением копий документов, подтверждающих исполнение предписания, в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия по адресу: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2, подъезд 6, комната ____; в случае личного представления документов необходимо предварительно позвонить по телефонам: _____ для заказа пропуска в здание правительства Тульской области.

Одновременно разъясняем:

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностных лиц), уполномоченного(-ых) осуществлять государственный контроль в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 18 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, проверяемое лицо вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в письменной форме в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

(фамилия, имя, отчество, должность лица, выдавшего предписание)

М.П.

Предписание получено:

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Предписание направлено почтой « ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

Бланк инспекции Тульской
области по государственной
охране объектов культурного
наследия

« ____ » _____ 20 ____ год
(дата составления)

(место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

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

№ ____

В результате проведения _____ проверки/
(плановой/внеплановой выездной)
контрольного мероприятия/ систематического наблюдения,

проводимой (-ого) на основании приказа / задания начальника инспекции
Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия

_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,
(фамилия, имя, отчество начальника инспекции)

на территории зон охраны объекта культурного наследия _____ значения
(историко-культурное значение объекта)

_____,
(указание вида и наименования объекта культурного наследия)

расположенного по адресу: _____

в отношении: _____

(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии), адрес (место жительства) физического лица или индивидуального предпринимателя)

нарушившего особый режим использования земель в границах зон охраны
указанного объекта культурного наследия, что выразилось в
следующем: _____

(краткое описание характера выявленных нарушений)

что явилось нарушением: _____

(ссылки на нормы Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», иные нормативные правовые акты)

Руководствуясь абз. 2 п. 3. ч. 6 ст. 11 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

в срок до «__» _____ 20__ года:

1. _____
 2. _____
- (обязательные к исполнению мероприятия по устранению нарушений)

Обращаю внимание, что все работы на объекте культурного наследия

(категория объекта культурного наследия, его название в соответствии с актом о постановке на государственную охрану, адрес)

необходимо производить в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 1 статьи 5.1, а также статьи 45 Федерального закона РФ от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ», с соблюдением условий охранного обязательства от «__» _____ 20__ года № ____ и плана мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, изложенного в разделе III акта технического состояния от «__» _____ 20__ года № ____.

Информацию о выполнении предписания **не позднее** «__» _____ 20__ года необходимо представить в письменном виде с приложением копий документов, подтверждающих исполнение предписания, в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия по адресу: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2, подъезд 6, комната ____; в случае личного представления документов необходимо предварительно позвонить по телефонам: _____ для заказа пропуска в здание правительства Тульской области.

Одновременно разъясняем:

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностных лиц), уполномоченного(-ых) осуществлять государственный контроль в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 18 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, проверяемое лицо вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в письменной форме в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

(фамилия, имя, отчество, должность лица, выдавшего предписание)

М.П.

Предписание получено:

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Предписание направлено почтой « _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

Бланк инспекции Тульской
области по государственной
охране объектов культурного
наследия

« ___ » _____ 20 ___ год
(дата составления)

_____ (место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

**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**

№ _____

В результате проведения _____ проверки/
(плановой/внеплановой выездной)
контрольного мероприятия/ систематического наблюдения,

проводимой (-ого) на основании приказа / задания начальника инспекции
Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия

_____ от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____,
(фамилия, имя, отчество начальника инспекции)

на территории зон охраны объекта культурного наследия _____ значения
(историко-культурное значение объекта)

_____,
(указание вида и наименования объекта культурного наследия)

расположенного по адресу: _____

в отношении: _____
(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии), адрес (место жительства) физического лица или индивидуального предпринимателя)

нарушившего особый режим использования земель в границах зон охраны
указанного объекта культурного наследия, что выразилось в
следующем: _____

(краткое описание характера выявленных нарушений)

что явилось нарушением: _____

(ссылки на нормы Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», иные нормативные правовые акты)

Руководствуясь абз. 3 п. 3. ч. 6 ст. 11 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

в срок до «__» _____ 20__ года:

1. _____
2. _____

(обязательные к исполнению мероприятия по устранению нарушений)

Обращаю внимание, что все работы на объекте культурного наследия

(категория объекта культурного наследия, его название в соответствии с актом о постановке на государственную охрану, адрес)

необходимо производить в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 1 статьи 5.1, а также статьи 45 Федерального закона РФ от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ», с соблюдением условий охранного обязательства от «__» _____ 20__ года № ____ и плана мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, изложенного в разделе III акта технического состояния от «__» _____ 20__ года № ____.

Информацию о выполнении предписания **не позднее** «__» _____ 20__ года необходимо представить в письменном виде с приложением копий документов, подтверждающих исполнение предписания, в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия по адресу: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2, подъезд 6, комната ____; в случае личного представления документов необходимо предварительно позвонить по телефонам: _____ для заказа пропуска в здание правительства Тульской области.

Одновременно разъясняем:

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностных лиц), уполномоченного(-ых) осуществлять государственный контроль в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 18 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, проверяемое лицо вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в письменной форме в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

(фамилия, имя, отчество, должность лица, выдавшего предписание)

М.П.

Предписание получено:

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Предписание направлено почтой « ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

Бланк инспекции Тульской
области по государственной
охране объектов культурного
наследия

« ___ » _____ 20 ___ год
(дата составления)

_____ час. _____ мин.
(время составления)

(место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

**о приостановлении земляных, строительных, мелиоративных,
хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить
состояние объекта культурного наследия, нарушить его целостность
и сохранность**

№ _____

В результате проведения _____ проверки/
(плановой/внеплановой выездной)
контрольного мероприятия/ систематического наблюдения,

проводимой (-ого) на основании приказа / задания начальника инспекции
Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия

_____ от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____,
(фамилия, имя, отчество начальника инспекции)

на объекте культурного наследия _____ значения
(историко-культурное значение объекта)

_____,
(указание вида и наименования объекта культурного наследия)

расположенного по адресу: _____

в отношении: _____
(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии), адрес (место жительства) физического лица или индивидуального предпринимателя)

выполняющего работы на указанном объекте культурного наследия,
закрывающихся в следующем: _____

(указание производимых работ)

были выявлены следующие нарушения: _____

_____ ,
(ссылки на нормы Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», иные нормативные правовые акты)

Руководствуясь абз. 4 п. 3. ч. 6 ст. 11 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (место жительства) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

в срок с _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.
приостановить _____
(наименование работ)

работы на объекте культурного наследия _____,
(наименование объекта культурного наследия, адрес)
_____ ,

проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, нарушить его целостность и сохранность.

Одновременно разъясняю, что невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений законодательства влечет административную ответственность, предусмотренную пунктом 18 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(фамилия, имя, отчество, должность лица, выдавшего предписание)

М.П.

Предписание получено: _____

(должность, фамилия, инициалы представителя проверяемого лица)

« _____ » _____ 20__ г. _____
дата, подпись представителя проверяемого лица

Предписание направлено почтой « _____ » _____ 20__ г.

(должность, фамилия, инициалы сотрудника, направившего предписание)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о проверке выполнения предписания, об устранении выявленных нарушений, мерах административного и иного наказания в случае невыполнения предписания и другие сведения)

РАЗРЕШАЮ возобновить работу с ___ час. ___ мин. «___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

С решением ознакомлен _____

(фамилия, инициалы должность представителя проверяемого лица)

«___» _____ 20__ г. _____

(дата, подпись представителя проверяемого лица)

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
охраны объектов культурного наследия
на территории Тульской области

**Журнал
выдачи предписаний на осуществление мероприятий
по государственному надзору за состоянием, содержанием,
сохранением, использованием, популяризацией
и государственной охраной объектов культурного наследия**

№ п/п	Наименование и адрес объекта культурного наследия	Срок проведения проверки/ мероприятия по контролю/систем атического наблюдения – дата и № акта проверки/ отчета	Дата и № предписания, срок исполнения (по пред- писанию)	Дата поступления материалов и документов с информацией по исполнению предписания	Исполнитель, подготовивший предписание (инициалы и фамилии) – подпись	Дата фактического исполнения предписания	Примечание
----------	---	--	--	---	--	---	------------