

01.03.2018 № 02

|  |
| --- |
| *Об утверждении административного регламента исполнения Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур* |

В соответствии с Федеральным законом от 07.06.2017 № 116-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», постановлением Губернатора области от 17.10.2007 № 774 «Об утверждении Положения о Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области» постановляю:

1. Утвердить административный регламент исполнения Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя начальника Государственной инспекции.

3.Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Начальник Государственной инспекции Е.И. Гранкин

Приложение

к постановлению Государственной инспекции

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

исполнения Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области (далее - Государственная инспекция) государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Наименование государственной функции: «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур».

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области.

1.4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение обязательных требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

1.6. Исполнение государственной функции осуществляется на основании:

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

- Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», № 116 - 117, 29.06.2002);

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);

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

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

- постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

- постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

- постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

- постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 20.02.2012, № 8, ст. 1027);

- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 20.11.2015 № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.12.2015);

- приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 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);

- Приказ Минрегиона России от 27.12.2011 № 605 «Об утверждении свода правил «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» («Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве», № 2, 2012 год);

- Приказ Минстроя России от 14.11.2016 N 798/пр «Об утверждении СП 59.13330 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» («Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации», № 2, 2017 год);

- Закона Владимирской области от 06.04.2004 № 21-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 119, 21.04.2004);

- постановления Губернатора области от 17.10.2007 № 774 «Об утверждении Положения о Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 209, 24.10.2007);

- постановления администрации Владимирской области от 25.01.2018 № 42 «Об утверждении порядка организации и осуществления государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.01.2018);

- постановления Государственной инспекции администрации области от 25.04.2016 № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, относящихся к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур» (официальный интернет сайт «Владимирские ведомости» www.vedom.ru, 05.05.2016).

1.7. Государственная функция осуществляется должностными лицами Государственной инспекции посредствам:

- организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

- мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности.

1.8. Права и обязанности должностных лиц Государственной инспекции:

1.8.1. Должностные лица Государственной инспекции при осуществлении государственной функции имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции о назначении проверки либо задания Государственной 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, а с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом Государственной инспекции жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

3) выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений обязательных требований с указанием сроков их исполнения и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

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

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

6) предъявлять в суд:

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

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

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

1.8.2. При проведении проверок должностные лица Государственной инспекции не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Государственной инспекции, от имени которой действуют должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом б) подпункта 2) пункта 3.1.7.1 настоящего Регламента;

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

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

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

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

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

10) превышать установленные сроки проведения проверки;

11) осуществлять выдачу юридическим лицам, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.8.3. При проведении проверок должностные лица Государственной инспекции обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Государственной инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Государственной инспекции и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) 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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

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

11) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

15) осуществлять внесение информации о проводимых проверках в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

16) при проведении плановой проверки учитывать ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 13.07.2015 № 246-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

17. 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 физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

1.9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору.

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

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

2) получать от должностных лиц Государственной инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Государственной 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;

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

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

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

7) вести журнал учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по установленной форме;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области к участию в проверке.

1.9.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица при проведении проверки обязаны:

1) выполнять законные распоряжения должностных лиц Государственной инспекции;

2) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Государственную инспекцию указанные в запросе документы;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) предоставить должностным лицам Государственной инспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами оборудованию, иным объектам.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки.

В случае выявления нарушений обязательных требований осуществляется:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений обязательных требований с указанием сроков их исполнения и контроль исполнения указанных предписаний в установленные сроки;

3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

4) привлечение к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях при выявлении административных правонарушений;

5) направление документов в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) предъявление в суд исков в пределах компетенции.

В рамках исполнения государственной функции готовятся аналитические, статистические, отчетные справки и другие документы.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в помещениях Государственной инспекции, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Государственной инспекции, а также в государственной информационной системе «Единый портам государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области») и на информационных стендах.

2.1.2. Государственная инспекция расположена по адресу: г. Владимир, проспект Ленина, д. 59; юридический адрес (для писем): 600022, г. Владимир, проспект Ленина, д. 59; справочный телефон/факс: 8(4922) 54-07-71, электронная почта: giookn@avo.ru.

2.1.3. Режим работы: рабочие дни с 9.00 до 17.30, обеденный перерыв с 12.30 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.4. График приема посетителей: для принятия письменных обращений - ежедневно с 9.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.30, кроме субботы и воскресенья, личный прием граждан осуществляется начальником Государственной инспекции по графику, утверждаемому Губернатором области, в приемной по обращениям граждан (г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 21) и еженедельно каждую пятницу с 13.00 до 16.00 - в помещении Государственной инспекции (г. Владимир, проспект Ленина, д. 59, кабинет 54).

2.1.5. Информация, указанная в пунктах 2.1.1 - 2.1.4 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте Государственной инспекции, а также на информационном стенде, расположенном в Государственной инспекции.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственные гражданские служащие Государственной инспекции обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.1.7. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются должностными лицами Государственной инспекции.

2.1.8. Ответы на письменные обращения заявителей, а также на обращения, поступившие по информационным системам общего пользования, направляются в письменном виде в установленный законодательством срок по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение заявителя предоставляется с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя.

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждаемым начальником Государственной инспекции, но не чаще чем один раз в три года.

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

2.2.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Государственной инспекции либо иным доступным способом.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Государственная инспекция направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривает в установленном порядке поступившие предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения проверок.

2.2.4. Продолжительность каждой проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником Государственной инспекции, 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.

2.2.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.4. Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения

Государственная функция исполняется посредством:

- организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

- мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения в отношении объектов культурного наследия;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Регламенту.

3.1. Организация и проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

3.1.1. Исполнение государственной функции в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение плановой проверки;

- проведение внеплановой проверки.

3.1.2. Плановая проверка в документарной и (или) выездной форме проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного начальником Государственной инспекции в установленном порядке.

В сроки установленные Федеральным законом от 13.07.2015 № 246-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, организуются и проводятся в соответствии с требованиями статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.3. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки.

3.1.4. Принятие решения о проведении плановой проверки.

3.1.4.1. Должностным лицом, ответственным за принятие решений о проведении проверок и их подготовку, является начальник Государственной инспекции, который не позднее трех рабочих дней до начала проверки издает приказ о проведении проверки.

В приказе начальника Государственной инспекции о проведении проверки указываются:

- наименование Государственной инспекции;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Государственной инспекции, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

- правовые основания проведения проверки, в том числе с указанием подлежащих проверке обязательных требований;

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

- перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

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

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.4.2. Проверяемые лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Государственной инспекции о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.5. Проведение проверки.

3.1.5.1. Заверенная печатью копия приказа начальника Государственной инспекции о проведении проверки вручается проверяемому лицу под роспись одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц уполномоченное должностное лицо Государственной инспекции в целях подтверждения своих полномочий обязано предоставить информацию о Государственной инспекции, в том числе административный регламент исполнения государственной функции, а также информацию об экспертах и экспертных организациях.

Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, является лицо, назначенное приказом начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции о проведении проверки.

3.1.5.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с соблюдением ими обязательных требований законодательства, исполнением предписаний Государственной инспекции.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Государственной инспекции.

При проведении документарной проверки Государственная 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 от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.5.3. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Государственной инспекции, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

3.1.5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Государственной инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Государственная инспекция направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки либо о проведении документарной проверки.

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

3.1.5.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, рассматривает 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 Государственная инспекция установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

3.1.5.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.1.5.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.5.9. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Государственной инспекции документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

Государственная инспекция привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.1.6. Оформление результатов проверки.

3.1.6.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

В акте проверки указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование Государственной инспекции;

- дата и номер приказа начальника Государственной инспекции, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Государственной инспекции, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки, а также мероприятий по контролю;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.1.6.2. В журнале учета проверок должностными лицами Государственной инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Государственной инспекции, 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.

3.1.6.3. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Государственной инспекции.

3.1.6.4. 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, 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.

3.1.6.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Государственной инспекции.

3.1.6.6. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

3.1.6.8. Результатом административной процедуры являются:

а) составление акта проверки;

б) при выявлении нарушений:

- составление в соответствии с законодательством Российской Федерации протокола об административном правонарушении и выдача предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений;

- принятие мер по привлечению к административной ответственности и направлению необходимых материалов в судебные органы, для принятия необходимых судебных решений;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда или прекращению его причинения;

- при обнаружении признаков преступления - направление материалов в уполномоченные органы в соответствии с компетенцией.

3.1.7. Проведение внеплановой проверки.

3.1.7.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

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

3.1.7.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Государственной инспекции, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

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

3.1.7.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Государственную инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.1.7.1 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.7.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) пункта 3.1.7.1 настоящего Регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.7.6. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена Государственной инспекцией по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) подпункта 2) пункта 3.1.7.1 настоящего Регламента, после ее согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Государственная инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору) посредством направления необходимых документов, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

3.1.7.7. Вне зависимости от основания проведения внеплановой проверки порядок ее проведения и способ фиксации результата выполнения административной процедуры соответствует порядку проведения и способу фиксации результата плановой проверки, установленному настоящим Регламентом.

3.1.8. Исполнение государственной функции в отношении физических лиц включает в себя административную процедуру - проведение внеплановых выездных проверок.

3.1.8.1. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является:

1) обнаружение должностным лицом Государственной инспекции фактов несоблюдения требований по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия;

2) поступление в Государственную инспекцию заявлений физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах несоблюдения требований по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия;

3) истечение срока исполнения физическими лицами предписания об устранении выявленных нарушений.

3.1.8.2. Физическому лицу в течение 5 дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами 1), 2) пункта 3.1.8.1 настоящего Регламента, направляется уведомление о начале проведения проверки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3) пункта 3.1.8.1 настоящего Регламента, уведомление о проведении проверки направляется физическому лицу в срок, не превышающий 5 дней до истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.1.8.3. Срок проведения внеплановой выездной проверки в отношении физических лиц не может превышать 20 рабочих дней.

3.1.8.4. Результат проведенной внеплановой выездной проверки фиксируется в акте проверки, который составляется в двух экземплярах.

В акте проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование Государственной инспекции;

3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

4) фамилия, имя и отчество физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

5) фамилия, имя и отчество иных лиц, принимавших участие в проведении контрольных мероприятий;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

8) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.1.8.5. К акту проверки прилагаются объяснения физического лица, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований либо за неисполнение ранее выданного предписания.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо с указанием об отказе в ознакомлении с актом.

3.1.8.6. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки должностные лица Государственной инспекции принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

3.2.1. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия проводятся должностными лицами Государственной инспекции на основании выдаваемых заданий начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции.

Порядок выдачи задания и его форма устанавливаются приказом начальника Государственной инспекции.

3.3. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

3.3.1. В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства должностное лицо Государственной инспекции в пределах своих полномочий обязано:

3.3.1.1. Выдать проверяемому лицу предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия.

3.3.1.2. 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.

3.3.1.3. Составить протокол об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, вынести определение по делу об административном правонарушении о возбуждении административного расследования.

3.3.1.4. Направить материалы в судебные органы для рассмотрения дела об административных правонарушениях.

3.3.1.5. Направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.4. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности.

3.4.1. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности осуществляется постоянно по результатам проверок в рамках государственного надзора.

3.4.2. Состояние исполнения обязательных требований ежеквартально анализируется и прогнозируется путем подготовки соответствующей информации должностными лицами, осуществляющими государственный контроль (надзор), на имя начальника Государственной инспекции.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется начальником Государственной инспекции и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции.

4.2. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Государственной инспекции.

4.4. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.6. Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия)

Государственной инспекции, а также ее должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Государственную инспекцию и (или) администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения, действия (бездействие):

- государственных гражданских служащих Государственной инспекции - начальнику Государственной инспекции;

- начальника Государственной инспекции и его заместителя - Губернатору Владимирской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц Государственной инспекции, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник (заместитель начальника) Государственной инспекции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник (заместитель начальника) Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Начальник Государственной инспекции и его заместитель проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции.

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

Приложение

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация и проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц | Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия | Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическим лицам своей деятельности. |
|  |  |  |  |
| Издание приказа Государственной инспекции о проведение плановой или внеплановой проверки |  | Составление акта осмотра |
|  |  |  |  |
| Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении проверки |  |  |  |
|  |  |  |
| Составление акта проверки |  |
|  |  |  |
| Нарушений нет | Нарушения есть |
|  |  |  |
|  | Составление протокола об административном правонарушении нарушений | Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Направлении в суд протокола по делу об административном Правонарушении | Контроль за исполнением предписания, принятие мер реагирования в соответствии с действующим законодательством |
|  |  |  |
| Исполнение государственной функции завершено |