



ПРИКАЗ

20.12.2018

г. Казань

БОЕРЫК

№ 128

Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҖЫ ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "18" 01. 2019.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 5394

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан»,

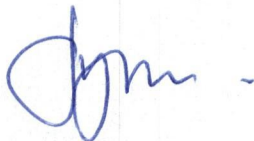
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия (далее – Административный регламент).

2. Отделу государственного надзора (контроля) и судебно-административной практики (Д.В.Заделеновой) в течение трех дней с момента государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан разместить Административный регламент на официальном сайте Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия С.Г.Персову.

Председатель



И.Н. Гушин

Утвержден
приказом Комитета
Республики Татарстан по охране
объектов культурного наследия
от 20.12.2018 № 128

**Административный регламент
исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране
объектов культурного наследия государственной функции
по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием,
содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и
государственной охраной объектов культурного наследия регионального
значения, объектов культурного наследия местного (муниципального)
значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на
территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора)
за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной,
инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг
в части обеспечения доступности для инвалидов объектов
культурного наследия**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия (далее - Комитет) в процессе исполнения государственной функции: осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия (далее вместе соответственно – государственная функция, государственный надзор).

НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР

1.2. Исполнительным органом государственной власти, осуществляющим государственный надзор, является Комитет.

Непосредственными исполнителями, осуществляющими государственный надзор, являются отдел надзора (контроля) и судебно-административной практики Комитета (далее – Отдел), должностные лица Комитета, уполномоченные приказом председателя (заместителя председателя) Комитета (далее – председатель (заместитель председателя) о назначении проверки (далее - должностные лица).

Внесение соответствующей информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее - единый реестр проверок), осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета.

Внесение соответствующей информации, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в установленном порядке осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета.

При осуществлении государственного надзора должностные лица Комитета взаимодействуют с органами прокуратуры Республики Татарстан (далее - органы прокуратуры), экспертами и экспертными организациями, органами государственной власти, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

1.3. Государственный надзор осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16, с учетом внесенных изменений);

Земельным кодексом Российской Федерации (далее - Земельный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст.4147, с учетом внесенных изменений);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее –

Федеральный закон № 184-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 473-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства РФ № 415) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее - постановление Правительства РФ № 1132) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6127);

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

взаимодействия» (далее – постановление Правительства РФ № 323) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – постановление Правительства РФ № 1106) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства РФ № 166) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239, с учетом внесенных изменений);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – распоряжение Правительства РФ № 724-р) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647, с учетом внесенных изменений);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 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» (далее - приказ Генпрокуратуры России № 93) (Законность, 2009, № 5, с учетом внесенных изменений);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности

органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (далее - приказ Генпрокуратуры России № 222) (Законность, 2014, № 7);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития России № 141) (Российская газета, 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 июля 2015 г. № 1887 «О реализации отдельных положений статьи 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)» (далее – приказ Министерства культуры РФ № 1887) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 13 августа);

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 ноября 2015 г. № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - приказ Министерства культуры РФ № 2834) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 15 декабря);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (далее – приказ Минэкономразвития России № 817) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 21 марта);

Законом Республики Татарстан от 1 апреля 2005 года № 60-ЗРТ «Об объектах культурного наследия в Республике Татарстан» (далее – Закон Республики Татарстан № 60-ЗРТ) (Республика Татарстан, 2015, 4 июля, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Республики Татарстан от 28 июня 2018 года № УП-462 «О Комитете Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 2018, 28 июня);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.08.2013 № 593 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» (далее – постановление Кабинета Министров РТ № 593) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2013, № 65, ст. 2059);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2015 № 832 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан" (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, № 86, ст. 2961, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.07.2018 № 565 «Вопросы Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 2018, 1 августа).

ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

1.4. Предметом государственного надзора являются:

а) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе являющимися в соответствии с Федеральным законом № 473-ФЗ резидентами территории опережающего социально-экономического развития, и физическими лицами (далее – объекты надзора) обязательных требований, в том числе:

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

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

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом № 73-ФЗ;

б) 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 № 73-ФЗ, обнаруженного

в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ;

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

в) устранение выявленных Комитетом при проведении проверок нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных Комитетом предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Предметом государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия является осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами мер по обеспечению доступности для инвалидов объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ, приказом Министерства культуры РФ № 2834.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 73-ФЗ.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОМИТЕТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

1.6. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного надзора имеют право:

а) 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;

б) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства РФ № 323;

в) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа председателя (заместителя председателя) о назначении проверки либо задания соответствующего органа охраны объектов культурного наследия посещать и обследовать земельные участки, в границах которых расположены выявленные

объекты культурного наследия, а также используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования должностным лицом Комитета жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

г) выдавать предписания, в том числе:

об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия;

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

об устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

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

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

ж) 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 (далее - реестр), 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.

1.7. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного надзора обязаны:

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

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

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

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя (заместителя председателя) и в случае проведения внеплановой проверки по фактам причинения (возникновения угрозы причинения) вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения (угрозы возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

д) 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;

е) 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;

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

з) 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;

и) 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

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

1.8. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного надзора не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета, от имени которых действуют должностные лица;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

д) 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;

е) 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;

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

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

к) 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 перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р;

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

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ

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

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

б) получать от Комитета, должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

д) 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 Комитета;

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

а) предоставить должностным лицам комитета, 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 Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию с расположенными на ней объектами культурного наследия;

б) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

в) при получении мотивированного запроса в течение десяти рабочих дней со дня его получения направить в Комитет указанные в запросе документы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

1.11. Результатами осуществления государственного надзора являются:
при осуществлении проверок:

1) акт проверки, оформленный в 2-х экземплярах по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

2) запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии) (форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России № 141);

3) соответствующая информация, внесенная в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415;

4) соответствующая информация, внесенная в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ № 593;

в случае выявления нарушений обязательных требований при осуществлении проверок:

5) предписание об устранении выявленного нарушения, являющееся приложением к акту проверки и оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

6) протокол об административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ и оформленный по форме согласно приложению по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

в случае наличия признаков состава преступления в выявленных нарушениях:

7) заявление и материалы проверок, направленные в правоохранительные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности;

при осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению:

8) акт осмотра объекта культурного наследия, составленный по форме, в соответствии с Приложением №6 к настоящему Регламенту;

в случае выявления нарушений:

9) мотивированное представление председателю (заместителю председателя) с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;

10) направление письма в надзорные органы о принятии мер прокурорского реагирования;

в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований:

11) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в установленном порядке.

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель), по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в установленном порядке.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.1. Местонахождение Комитета и почтовый адрес для направления в Комитет документов и обращения по вопросам осуществления государственного надзора: 420015, г.Казань, ул. Пушкина, д.66/33, каб.411.

2.2. График работы Комитета: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45. Перерыв на обед с 12.45 до 13.30. Выходные: суббота, воскресенье. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на один час.

Допуск в здание Комитета осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.3. Справочные телефоны Комитета:

приемная заместителя председателя, курирующего вопросы осуществления государственного надзора: 8 (843) 264-74-11.

телефоны для справок и консультаций: 8 (843) 264-74-17 - Отдел надзора (контроля) и судебно-административной практики Комитета.

2.4. Официальный сайт Комитета: <http://okn.tatarstan.ru>.

2.5. Адрес электронной почты для направления электронных обращений в Комитет: okn.tatarstan@tatar.ru

2.6. Информация по вопросам осуществления государственного надзора, в том числе о ходе его осуществления, может быть получена путем обращения в Комитет по телефону, посредством личного обращения к специалистам Отдела, обращения в Комитет в письменной форме по почте, в электронном виде по электронной почте с использованием официального сайта Комитета.

2.7. На официальном сайте Комитета (<http://okn.tatarstan.ru>), на информационном стенде в помещении Комитета размещается следующая информация по исполнению государственной функции:

- информация о месте нахождения Комитета, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты должностных лиц, которые могут предоставить информацию о порядке исполнения государственной функции;

- информация о порядке исполнения государственной функции;

- настоящий Регламент - на сайте Комитета, отдельные положения из настоящего Регламента - на информационном стенде;
- ежегодный план проведения плановых проверок;
- ежегодно утверждаемая Комитетом программа профилактики нарушений;
- перечень нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- информация по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе об опубликованных руководствах по соблюдению обязательных требований, сведения о проведении семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, сведения об иной информации, размещенной иными способами. В случае изменения обязательных требований размещаются 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;

- обобщение (не реже одного раза в год) практики осуществления государственного надзора 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.

При изменении информации по осуществлению государственного надзора осуществляется ее обновление.

2.8. Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется, соответственно, на указанный почтовый адрес или на электронный адрес в тридцатидневный срок, исчисляемый в календарных днях, с момента регистрации данного обращения в Комитета, и должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителя председателя, курирующим осуществление государственного надзора.

При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

НЕДОПУСТИМОСТЬ ВЗИМАНИЯ С ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПЛАТЫ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ

2.9. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по государственному надзору не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.10. Срок проведения каждой из проверок (как документарной (плановой или внеплановой), так и выездной (плановой или внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.11. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем, 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.

2.12. При проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) 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 Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.13. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.14. Плановые проверки одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводятся не чаще одного раза в два .

2.15. Плановые проверки деятельности одного и того же органа государственной власти Республики Татарстан или должностного лица органа государственной власти Республики Татарстан осуществляется не чаще одного раза в два года.

2.16. Сроки проведения проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития установлены частями 4 и 8 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.17. Плановые проверки деятельности органов государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан проводятся Комитетом совместно с другими органами государственного контроля (надзора) в соответствии с ежегодным сводным планом проверок, сформированным Генеральной прокуратурой Российской Федерации на основании ежегодных планов проверок по Республике Татарстан, сформированных прокуратурой Республики Татарстан (далее - ежегодные планы проверок ОГВ).

2.18. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Комитетом совместно с другими органами государственного контроля (надзора) на основании ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, сформированного и согласованного прокуратурой Республики Татарстан (далее - ежегодный план проверок ОМС).

2.19. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Комитетом ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

2.20. Разработка проектов ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, согласование проведения внеплановых проверок с органами прокуратуры осуществляются в соответствии с порядком, установленном постановлением Правительства РФ № 1132, приказом Минэкономразвития России № 817.

2.21 Основанием для включения плановой проверки органа государственной власти Республики Татарстан или должностного лица органа государственной власти Республики Татарстан в ежегодный план проверок ОГВ является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки такого органа государственной власти Республики Татарстан или должностного лица органа государственной власти Республики Татарстан.

2.22. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок ОМС является истечение двух лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица – органа местного самоуправления;

б) окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления.

2.23. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2.24. Порядок подготовки проектов ежегодных планов проверок, в том числе совместных проверок, их представления в органы прокуратуры и согласования внеплановых проверок установлены Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 489, Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 1106, Порядком, утвержденным приказом Генпрокуратуры России № 222.

2.25. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Комитета не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, либо иным доступным способом.

2.26. Основанием для проведения внеплановой проверки органа государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан являются:

а) приказ (распоряжение) председателя, принимаемый на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан (указанные проверки проводятся по согласованию с прокуратурой Республики Татарстан);

б) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Татарстан о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований (указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры).

2.27. Основанием для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления является:

а) приказ (распоряжение) председателя, принимаемый на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые

нарушения прав граждан (указанные проверки проводятся по согласованию с прокуратурой Республики Татарстан);

б) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Татарстан о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям (указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры).

2.28. Основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) министра, 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.

2.29. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.28 настоящего Регламента, Комитетом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.30. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.28 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.28 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, внеплановая проверка может проводиться только в случае наличия возможности установить лицо, обратившееся в Комитет, либо в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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.

2.31. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.28 настоящего 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.

2.32. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.28 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. 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.

2.33. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.28 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.28 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

2.34. По решению председателя, заместителя председателя 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.

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

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.37. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного надзора, утвержден постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2015 № 832 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан».

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 294-ФЗ

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

2.39. Ответственность Комитета, его должностных лиц при проведении проверки Комитет, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОБЪЕКТАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

3.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к объектам государственного надзора, исполнение которых контролируется, нормативных правовых актов, устанавливающих их, перечень документов, предъявляемых объектами государственного надзора при проверке, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке
региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан		
1. Соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия, в том числе соблюдение сроков направления в Комитет лицом, указанным в пункте 11 статьи 47.6 Федерального закона № 73-ФЗ, уведомления о выполнении требований охранного обязательства	статья 2, части 9, 11 статьи 47.6, статьи 48, 49, 50, 50.1, 51 Федерального закона № 73-ФЗ; приложение 3 приказа Министерства культуры РФ № 1887	Устав; Акты предыдущих проверок
2. Соблюдение требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия	пункт 5 статьи 11, части 8 - 12, 16 статьи 16.1, часть 3 статьи 27, статьи 44, 47.3, 47.6 Федерального закона № 73-ФЗ	документы, фиксирующие принимаемые проверяемым лицом меры по исполнению (соблюдению) требований охранного обязательства, в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и (или) изменения объекта культурного наследия

3. Соблюдение требований к сохранению объекта культурного наследия	пункт 5 статьи 11, статьи 35.1, 38, 40 - 43, 45, 47,2, 47.6, 54, 56.1 Федерального закона № 73-ФЗ	документы, подтверждающие соблюдение требований к сохранению объекта культурного наследия
4. Соблюдение требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия	пункт 5 статьи 11, статьи 47.4, 47.5 Федерального закона № 73-ФЗ	документы, подтверждающие соблюдение требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия
5. Соблюдение 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 №73-ФЗ	пункт 5 статьи 11, статья 5.1 Федерального закона № 73-ФЗ	документы, подтверждающие соблюдение требований к осуществлению деятельности в границах территории зон охраны объекта культурного наследия, режимов использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия
6. Соблюдение 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	пункт 5 статьи 11 Федерального закона №73-ФЗ	документы, подтверждающие соблюдение требований градостроительных регламентов в границах территории зон охраны объекта культурного наследия; документы, подтверждающие соблюдение режимов использования земель в границах территорий достопримечательного места и исторического поселения
7. Соблюдение мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных	пункт 5 статьи 11, статьи 3, 30, 36 Федерального закона №73-ФЗ	документы, подтверждающие согласование проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ и проектов проведения

работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ		
8. Осуществление мер по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, предусмотренных проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства	пункт 5 статьи 11, пункт 10 статьи 9.2, пункты 8, 9 части 2 статьи 33, статья 60 Федерального закона №73-ФЗ; пункт 10 статьи 2, пункт 5 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации	проектная документация на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства
9. Соблюдение требований к проведению археологических полевых работ	статья 45.1, 45.2 Федерального закона №73-ФЗ	разрешение (открытый лист) на проведение археологических полевых работ
государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия		
10. Обеспечение доступности для инвалидов объектов культурного наследия, в том числе: - обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории объекта культурного наследия, обеспечение возможности входа и выхода из объекта культурного наследия, в том числе с использованием кресел-колясок, специальных подъемных устройств, возможности кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении на объекте культурного наследия, а также надлежащее размещение оборудования и носителей информации, используемых для обеспечения доступности объектов для инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями,	Ст. 15 Федерального закона № 181-ФЗ; приказ Министерства культуры РФ № 2834	руководства, правила, технологии и методики предоставления услуг для инвалидов; паспорт доступности для инвалидов объекта (здание, помещение и иное сооружение) и предоставляемых на нем услуг; документы о безопасности, соответствии нормам применяемого оборудования; результаты производственного контроля оборудования, используемого для обеспечения доступности объектов для инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности

<p>оснащение объекта культурного наследия знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - обеспечение условий для ознакомления с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, допуск тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, выдаваемого по форме и в порядке, определенным приказом Минтруда России от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»; - дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, допуск сурдопереводчика; - оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих ознакомлению с объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры) народов Российской Федерации наравне с другими лицами 		
<p>11. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации в части размещения специальных мест для транспорта инвалидов</p>	<p>пункт 8.1 приказа Министерства культуры РФ № 2834</p>	<p>локальные акты, подтверждающие проведение соответствующих работ</p>
<p>12. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации в части планирования и организации пешеходных путей движения</p>	<p>пункт 8.2 приказа Министерства культуры РФ № 2834</p>	<p>локальные акты, подтверждающие проведение соответствующих работ</p>
<p>13. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации в части оборудования входа в здание - объекта культурного наследия или на его территорию</p>	<p>пункт 8.3 приказа Министерства культуры РФ № 2834</p>	<p>локальные акты, подтверждающие проведение соответствующих работ</p>

14. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации в части организации путей движения на объекте культурного наследия	пункт 8.4 приказа Министерства культуры РФ № 2834	локальные акты, подтверждающие проведение соответствующих работ
15. Определение в учреждениях и организациях, являющихся собственниками (пользователями) объектов культурного наследия должностного лица, на которое возлагается обязанность по инструктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами	пункт 9 приказа Министерства культуры РФ № 2834	локальные акты, подтверждающие назначение таких лиц
16. Соблюдение иных требований законодательства Российской Федерации в части доступности для инвалидов объектов культурного наследия	пункты 10 - 15 приказа Министерства культуры РФ № 2834	локальные акты, подтверждающие проведение соответствующих работ

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

3.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с порядком, установленным частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение Комитетом, уведомление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ № 166.

4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ОБЪЕКТОМ НАДЗОРА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

Перечень документов, представляемых объектом государственного надзора для достижения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в таблице 2.

**Таблица 2 – ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ОБЪЕКТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ДЛЯ
ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1. Учредительные и регистрационные документы юридического лица либо индивидуального предпринимателя	Статья 52 ГК РФ; статья 11 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; статья 12 Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; приказы Федеральной налоговой службы от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ и 12.09.2016 № ММВ-7-14/481@
2. Документы, удостоверяющие личность	Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»; Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
3. Акты предыдущих проверок	Приложение № 3 приказа Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141
4. Документация (отчет) о выполнении предписаний по итогам предыдущих проверок	
5. Документы, фиксирующие принимаемые проверяемым лицом меры по исполнению (соблюдению) требований охранного обязательства в соответствии с обязательными требованиями	
6. Журнал научного руководства и авторского надзора (при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия)	ГОСТ Р 56200 – 2014. Научное руководство и авторский надзор при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия. Основные положения
7. Документы, подтверждающие соблюдение требований к осуществлению деятельности в границах территории зон охраны объекта культурного наследия, режимов использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия	
8. Документы, подтверждающие соблюдение требований градостроительных регламентов в границах территории зон охраны объекта культурного наследия	

9. Документы, подтверждающие соблюдение режимов использования земель в границах территорий достопримечательного места и исторического поселения	
10. Доверенность на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя	Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации
11. Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя)	Приложение 4 к приказу Минэкономразвития России № 141

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

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

5.1. Государственный надзор осуществляется посредством:

- проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований (пункты 3.2 – 3.4 настоящего Регламента);
- организации и проведения проверок соблюдения объектами государственного надзора обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия;
- проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности объектами регионального государственного надзора (далее - систематическое наблюдение);
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, в том числе выдачи обязательных для исполнений предписаний об отмене решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, принятых с нарушением Федерального закона № 73-ФЗ, или о внесении в них изменений.

5.2. Настоящий Регламент предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- проведение плановой документальной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- проведение внеплановой документальной проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематического наблюдения;

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

В отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – проверяемые лица) проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановая проверка и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Государственный надзор в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 1132, приказом Минэкономразвития России № 817.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.3. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков осуществления плановой документарной проверки органа государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органа государственной власти Республики Татарстан, внесенных в ежегодный план проверок ОГВ, органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, внесенных в ежегодный план проверок ОМС, юридического лица, индивидуального предпринимателя, внесенных в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.4. Административная процедура осуществляется в соответствии со следующим порядком административных действий:

назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;

оформление приказа о проведении проверки;

уведомление проверяемого лица о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление акта проверки по результатам проверки.

5.5. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Комитета.

5.6. На основании ежегодного плана проверок ОГВ, ежегодного плана проверок ОМС и ежегодного плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей начальник Отдела назначает ответственных исполнителей (ответственного исполнителя) (далее – ответственный исполнитель) из числа должностных лиц Отдела для проведения проверки.

В случае необходимости привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения: не менее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки либо непосредственно после составления ежегодных планов проверок.

Результат действия: назначенный ответственный исполнитель.

5.7. Ответственный исполнитель:

- готовит проект приказа о проведении плановой проверки по установленной типовой форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, согласовывает его с начальником Отдела;

- направляет проект приказа о проведении плановой документарной проверки на подпись министру (заместителю министра).

В приказе о проведении проверки указываются:

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

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

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

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

- правовые основания проведения проверки;

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

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

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

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа председателя, заместителя председателя.

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

Ответственными за проведение проверки являются должностные лица, уполномоченные приказом председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) на проведение конкретной проверки.

Срок исполнения: не менее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: приказ о проведении проверки, подписанный председателем (заместителем председателя).

5.8. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки посредством направления копии приказа председателя (заместителя председателя) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом.

Срок исполнения: не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки.

Результат действия: уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки.

5.9. В процессе проведения документарной проверки ответственный исполнитель в первую очередь рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих проверяемых лиц государственного надзора.

Ответственный исполнитель на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Комитете и сведений, содержащихся в документах, представленных проверяемым лицом:

- проводит оценку достоверности сведений;
- проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности проверяемого лица установленным обязательным требованиям в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований ответственный исполнитель:

- готовит в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя (заместителя председателя) о проведении документарной проверки;

- направляет мотивированный запрос на подпись председателя (заместителя председателя);

- после подписания мотивированного запроса председателя (заместителя председателя) направляет его в адрес проверяемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Результат действия: мотивированный запрос с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленный в адрес проверяемого лица.

5.10. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

Проверяемое лицо представляет указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.11. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный исполнитель рассматривает представленные проверяемым лицом пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения требований законодательства, ответственный исполнитель подготавливает приказ о проведении выездной проверки, который направляет на подпись председателя (заместителя председателя). Решение о проведении выездной проверки принимает председатель (заместитель председателя). При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с подразделом «Административная процедура «проведение плановой документальной проверки» настоящего Регламента.

При непредставлении или несвоевременном представлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления государственного надзора, либо представлении в Комитет таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде возбуждается дело об административном правонарушении по статье 19.7 КоАП РФ в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

Срок исполнения: рассмотрение пояснений – в течение трех рабочих дней с момента получения пояснений; весь срок проверки – в соответствии со сроком, определенным приказом, а также пунктом 2.3.1 настоящего Регламента.

Результат действия: Рассмотренные документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

5.13. Комитет при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства РФ № 323, в соответствии с приложением № 7 к настоящему Регламенту.

5.14. Запрос Комитета о предоставлении информации органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственно рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый Комитетом для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу Комитета, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации органом местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию, запрашиваемую Комитетом, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

5.15. После завершения проверки ответственный исполнитель оформляет акт проверки по результатам проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах по установленной форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

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.

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований ответственный исполнитель:

- фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки с приобщением копий подтверждающих документов;

- выдает предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований в соответствии с требованиями к данному административному действию, по установленной форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

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 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 Комитета.

Срок исполнения:

составление и вручение акта проверки либо направление его в форме электронного документа проверяемому лицу – непосредственно после завершения проверки либо в случаях, установленных законодательством, – в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю;

направление акта проверки проверяемому лицу заказным письмом – непосредственно после завершения проверки, но не позднее, чем в течение одного рабочего дня после составления акта.

Результат действия: оформленный акт проверки с приложениями в двух экземплярах, один из которых вручен или направлен проверяемому лицу, второй подшит в дело.

5.16. Проверяемое лицо 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 Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.17. Соответствующая информация о плановой документарной проверке деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, о ее результатах подлежит:

внесению в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415 в установленные сроки;

внесению в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ № 593 в установленные сроки;

размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о плановой документарной проверке органов государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, о ее результатах подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ № 415, в установленные сроки.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.18. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков осуществления плановой выездной проверки органа государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органа государственной власти Республики Татарстан, внесенных в ежегодный план проверок ОГВ, органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, внесенных в ежегодный план проверок ОМС, юридического лица, индивидуального предпринимателя, внесенных в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении комитета документах проверяемого лица;

оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.19. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, аналогичным приведенному в пункте 5.4 настоящего Регламента.

5.20. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (месту нахождения объекта культурного наследия).

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

5.22. Назначение ответственных исполнителей для проведения плановой выездной проверки, подготовка проекта приказа, уведомление проверяемого лица о

проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 5.7, 5.8 настоящего Регламента.

При необходимости для достижения целей проверки подготавливается задание, на основании которого осуществляются мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия посредством визуального осмотра, обследования, фото-, видеофиксации, иных мероприятий, позволяющих оценить и зафиксировать состояние объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, территорий исторических поселений, а также расположенных на них зданий, строений и сооружений.

Порядок выдачи задания и его форма устанавливаются Комитетом.

5.23. Ответственный исполнитель после прибытия на объект проверки начинает проверку с:

- предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета;
- обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, его уполномоченного представителя с:

- приказом председателя (заместителя председателя) о назначении плановой выездной проверки;

- полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

- целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки;

- видами и объемом мероприятий по контролю;

- составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;

- сроками и с условиями ее проведения;

- вручения под роспись руководителю или иному должностному лицу, уполномоченному представителю проверяемого лица заверенной печатью копии приказа о проведении проверки;

- срок исполнения: незамедлительно по прибытии на место проведения проверки.

В ходе выездной проверки ответственный исполнитель:

- изучает сведения, содержащиеся в документах, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

- проверяет соблюдение проверяемым лицом обязательных требований (в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента);

- при необходимости запрашивает документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки, а также письменные объяснения руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя проверяемого лица, проводит собеседования с руководителем и/или работниками по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- анализирует документы, материалы и разъяснения, представленные по вопросам, относящимся к предмету проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований;

- при выявлении фактов нарушений обязательных требований:

- изготавливает и заверяет в установленном порядке копии документов, подтверждающих факты нарушения (далее - подтверждающие документы);

вносит сведения о фактах нарушений обязательных требований в акт проверки с приобщением копий подтверждающих документов.

Срок исполнения: в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента.

Результат действия:

- проведенные мероприятия по контролю в соответствии с приказом о проведении проверки;

- выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

5.24. По требованию руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица ответственный исполнитель обязан представить информацию о Комитета, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий, а также ознакомить с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности.

5.25. Ответственный исполнитель на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в соответствии с установленной типовой формой, приведенной в приложении № 5 к настоящему Регламенту, в двух экземплярах.

Составление акта проверки, а в случае выявления нарушений обязательных требований – предписания об устранении выявленных нарушений, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя с актом проверки и приложениями к нему, вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю осуществляется в соответствии с пунктом 5.15 настоящего Регламента.

5.26. В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ведет журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, ответственный исполнитель вносит запись о проведенной выездной проверке в журнал учета проверок, содержащую сведения о наименовании Комитета, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после завершения выездной проверки.

При отсутствии журнала учета проверок ответственный исполнитель делает соответствующую запись в акте проверки.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью проверяемого лица (при наличии печати).

5.27. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в ходе проведения плановой выездной проверки вправе представить в Комитет возражения в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 5.16 настоящего Регламента.

5.28. 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, ответственный исполнитель составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении 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.

5.29. Соответствующая информация о плановой выездной проверке деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, о ее результатах подлежит:

внесению в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415 в установленные сроки;

внесению в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ № 593 в установленные сроки;

размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о плановой выездной проверке органов государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, о ее результатах подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ № 415, в установленные сроки.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.30. Основанием для проведения внеплановой документарной проверки являются случаи, предусмотренные пунктом 2.25 настоящего Регламента.

5.31. Предметом внеплановой проверки является соблюдение проверяемым лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям,

окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

5.32. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, аналогичным приведенному в пункте 5.4 настоящего Регламента.

5.33. При наступлении случаев, указанных в подпунктах 2.25, 2.26 настоящего Регламента и на основании поручения председателя (заместителя председателя) на проведение внеплановой проверки начальник Отдела определяет должностное лицо (должностных лиц), ответственное (ответственных) за проведение внеплановой проверки (далее - ответственный исполнитель).

Форма проведения внеплановой проверки (документарная или выездная) указывается в приказе о проведении проверки.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, ответственным исполнителем является ответственный исполнитель, выдавший предписание и осуществляющий контроль исполнения предписания в соответствии с пунктом 5.59 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в день принятого поручения председателя (заместителя председателя) о проведении внеплановой проверки.

Результат действия: поручение председателя (заместителя председателя) о проведении внеплановой документарной проверки, назначенный ответственный исполнитель.

5.34. Ответственный исполнитель:

- готовит проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки по установленной типовой форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, согласовывает его с начальником Отдела;

- направляет проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки на подпись председателя (заместителя председателя).

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

Ответственными за проведение проверки являются должностные лица, уполномоченные приказом председателя (заместителя председателя) на проведение конкретной проверки.

Срок исполнения: непосредственно после принятия поручения о проведении внеплановой документарной проверки, но не позже, чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о проведении проверки и назначения ответственного исполнителя.

Результат действия: приказ о проведении проверки, подписанный председателем (заместителем председателя).

5.35. Осуществление мероприятий по контролю при проведении внеплановой документарной проверки (оценка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, при необходимости, направление письма (мотивированного запроса), анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по мотивированному запросу, проводится ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктами 5.30 – 5.38 настоящего Регламента.

5.36. Оформление акта проверки по результатам проверки, а в случае выявления нарушений обязательных требований – также и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя с актом проверки и приложениями к нему, вручение или направление акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю осуществляется в соответствии с пунктом 5.15 настоящего Регламента.

5.37. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в ходе проведения внеплановой документарной проверки вправе представить в Комитет возражения в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 5.16 настоящего Регламента.

5.38. Соответствующая информация о внеплановой документарной проверке деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, о ее результатах подлежит:

внесению в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415 в установленные сроки;

внесению в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ № 593 в установленные сроки;

размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о внеплановой документарной проверке органов государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, о ее результатах подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ № 415, в установленные сроки.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.39. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются случаи, предусмотренные пунктом 2.25 настоящего Регламента.

5.40. Предмет внеплановой проверки и предмет выездной проверки определены в пунктах 5.20 и 5.31 настоящего Регламента.

5.41. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, аналогичным приведенному в пункте 5.4 настоящего Регламента.

5.42. Подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.34 настоящего Регламента.

При необходимости для достижения целей проверки подготавливается задание, на основании которого осуществляются мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия посредством визуального осмотра, обследования, фото-, видеофиксации, иных мероприятий, позволяющих оценить и зафиксировать состояние объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, территорий исторических поселений, а также расположенных на них зданий, строений и сооружений.

Порядок выдачи задания и его форма устанавливаются Комитетом.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки органа государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органа государственной власти Республики Татарстан является основание, указанное в подпункте 1 пункта 2.25 настоящего Регламента, органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления – основание, указанное в подпункте 1 пункта 2.26 настоящего Регламента, юридического лица, индивидуального предпринимателя – основание, указанное в подпункте 2 пункта 2.27 настоящего Регламента, ответственный исполнитель:

- готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки органа государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органа государственной власти Республики Татарстан, органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления с прокуратурой Республики Татарстан, юридического лица, индивидуального предпринимателя - с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры);

- направляет заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры на подпись председателю (заместителю председателю).

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя ответственное лицо подготавливает, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры. К заявлению

прилагаются копия приказа председателя (заместителя председателя) о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

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, ответственные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия посредством направления документов, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Порядок согласования с органами прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, а также формы решений о согласовании либо отказе в согласовании проведения внеплановой проверки утверждены постановлением Правительства РФ № 1106, приказом Генпрокуратуры России № 222.

Срок исполнения: непосредственно после принятия поручения о проведении внеплановой выездной проверки, но не позже, чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о проведении проверки и назначения ответственного исполнителя.

Результат действия: приказ о проведении внеплановой выездной проверки, подписанный председателем (заместителем председателя); в случаях, установленных законодательством, - заявление (вместе с приложением) о согласовании проверки с органом прокуратуры, представленное (направленное) в орган прокуратуры.

5.43. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.27 настоящего Регламента, 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 Комитет.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки.

Результат действия: уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

5.44. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пунктах 5.19– 5.21, 5.23, 5.24 настоящего Регламента.

5.45. Оформление акта проверки по результатам проверки, а в случае выявления нарушений обязательных требований – также и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя с актом проверки и приложениями к нему, вручение или направление акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю осуществляется в соответствии с пунктом 5.15 настоящего Регламента.

5.46. Ответственный исполнитель вносит запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнал учета проверок в соответствии с пунктом 5.26 настоящего Регламента.

5.47. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в ходе проведения внеплановой выездной проверки вправе представить в Комитет возражения в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 5.16 настоящего Регламента.

5.48. Соответствующая информация о внеплановой выездной проверке деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, о ее результатах подлежит:

внесению в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415 в установленные сроки;

внесению в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ № 593 в установленные сроки;

размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о внеплановой выездной проверке органов государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, о ее результатах подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ № 415, в установленные сроки.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЪЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ И СИСТЕМАТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ»

5.49. Государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия осуществляется в том числе посредством мероприятий по контролю за

состоянием объектов культурного наследия, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности.

5.50. Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами государственных органов охраны объектов культурного наследия в форме мониторинга:

а) состояния объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, территорий исторических поселений;

б) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

5.51. Основанием для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению (мероприятия по контролю и систематическому наблюдению) является:

поручение председателя (заместителя председателя);

обращения в Комитет граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений обязательных требований;

непосредственное обнаружение должностными лицами Комитета нарушений обязательных требований.

5.52. Систематическое наблюдение представляет собой наблюдение за объектом культурного наследия, с целью изучения объекта в течение определенного времени, сбора и анализа информации, установления и прогнозирования фактов исполнения (нарушения) обязательных требований.

5.53. Проведение мероприятий по контролю и систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами Отдела на основании заданий Комитета без взаимодействия Комитета с проверяемыми лицами.

Порядок выдачи задания и его форма устанавливаются Комитетом.

5.54. При проведении мероприятий по контролю и систематическом наблюдении не допускается делать запросы в адрес проверяемого лица с просьбой представить необходимые для целей проведения мероприятий по контролю и систематического наблюдения документы и информацию.

5.55. По результатам проведенных мероприятий по контролю и систематическому наблюдению уполномоченными должностными лицами Комитета, проводившими мероприятия по контролю или систематическое наблюдение, составляется акт осмотра объекта культурного наследия, акт технического состояния объекта культурного наследия (в случае необходимости), которые (ый) оформляются непосредственно после завершения таких мероприятий, принимаются меры, указанные в пункте 5.64 настоящего Регламента (в случае необходимости), при наличии признаков административных правонарушений оформляются протокол об административном правонарушении, а также

необходимая документация, необходимая для направления в суд с целью привлечения правонарушителей к административной ответственности.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРИНЯТИЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ И (ИЛИ) УСТРАНЕНИЮ ПОСЛЕДСТВИЙ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ»

5.56. Основанием для начала проведения административной процедуры являются выявленные нарушения обязательных требований (наличие признаков состава административного правонарушения).

5.57. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований ответственный исполнитель подготавливает и выдает предписание об устранении выявленных нарушений (в том числе, при необходимости, об отмене решений органа государственной власти или органа местного самоуправления, принятых с нарушением Федерального закона № 73-ФЗ, или о внесении в них изменений) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (далее также – предписание) составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, являющееся приложением к акту проверки.

Срок исполнения: вручение предписания вместе с актом проверки (пункт 5.15 настоящего Регламента) - непосредственно после завершения проверки.

5.58. До истечения срока исполнения предписания проверяемое лицо должно направить в Комитет информацию (уведомление) об устранении выявленного нарушения обязательного требования с приложением подтверждающих документов (далее – информация об исполнении предписания).

Ответственный исполнитель после получения от проверяемого лица информации об исполнении предписания:

- осуществляет ознакомление с полученной информацией об исполнении предписания и прилагаемыми документами и их анализ;

- срок исполнения: не более пяти рабочих дней со дня получения информации об исполнении предписания;

- проводит внеплановую проверку исполнения предписания в соответствии с пунктами 5.30, 5.39 настоящего Регламента с целью оценки сведений, содержащихся в представленной информации об исполнении предписания, и установления факта исполнения (неисполнения) выданного предписания.

- срок исполнения: срок проведения внеплановой проверки - в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента.

5.59. В случае выявления в ходе внеплановой проверки, указанной в пункте 5.58. настоящего Регламента, неисполнения предписания (в том числе, если информация об исполнении предписания не представлена до истечения срока исполнения предписания либо не подтверждает исполнение предписания в установленный срок), а также выявления в ходе проверки административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.13 – 7.16, частью 1 статьи 19.4, частями 18 и 19 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ, должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы по делам об административных правонарушениях:

- составляет протокол об административном правонарушении в двух экземплярах в соответствии с установленной формой, приведенной в приложении №3 к настоящему Регламенту, согласно порядку, предусмотренному КоАП РФ;

срок исполнения: немедленно после выявления совершения административного правонарушения; в случае непредставления информации об исполнении предписания – в течение рабочего дня, следующего после истечения срока исполнения предписания;

- предоставляет возможность физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, ознакомления с протоколом об административном правонарушении (указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу);

- обеспечивает направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи) копии протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен;

срок исполнения: в течение трех календарных дней со дня составления протокола;

- обеспечивает направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении протокола об административном правонарушении в суд общей юрисдикции по месту совершения административного правонарушения для рассмотрения дела об административном правонарушении;

срок исполнения: в течение трех суток с момента составления протокола;

- обеспечивает направление объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от лица, в отношении которого он составлен, в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административном правонарушении;

срок исполнения: непосредственно после получения таких объяснений или замечаний;

- приобщает копию протокола об административном правонарушении к материалам проверки;

срок исполнения: в течение одного рабочего дня после направления протокола (объяснений или замечаний по содержанию протокола) об административном правонарушении в суд общей юрисдикции.

5.60. В случае если по результатам проведенной проверки должностным лицом Комитета выявлен факт размещения объекта капитального строительства с нарушением:

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;

требований 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,

должностное лицо Комитета в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором размещен такой объект капитального строительства, или в случае нахождения указанного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.61. В случае, если по результатам проведенной проверки должностным лицом Комитета выявлен факт нарушений обязательных требований, должностное лицо Комитета обязано также принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.62. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю (заместителю председателя)

мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.29 настоящего Регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 166.

5.63. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 166.

5.64. Соответствующая информация о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений при осуществлении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежит:

внесению в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415 в установленные сроки;

внесению в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ № 593 в установленные сроки;

размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений при осуществлении проверок органов государственной власти Республики Татарстан и должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ № 415, в установленные сроки.

5.65. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

6.1. Комитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем.

6.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета, ответственными за осуществление государственного надзора, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем председателя и уполномоченными работниками Комитета.

6.4. Перечень работников Комитета, уполномоченных осуществлять текущий контроль осуществления государственного надзора, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами Комитета. Полномочия работников Комитета на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях Комитета, должностных инструкциях работников.

6.5. Контроль за полнотой и качеством осуществления Комитетом государственного надзора включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц при осуществлении государственного надзора.

Проверки проводятся на основании приказа председателя. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются отсутствие нарушений при осуществлении государственного надзора либо выявленные нарушения, а также предложения по их устранению.

6.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами при осуществлении государственного надзора, принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

6.7. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с уставами объединений и организаций, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан. Результаты общественного контроля по осуществлению государственного надзора, представленные в органы государственной власти Республики Татарстан, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИТЕТА И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, другие заинтересованные лица (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц при проведении проверки, повлекшие за собой нарушение обязательных требований, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде, направить жалобу, соответственно, по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством сайта Комитета (<http://okn.tatarstan.ru>), а также подать жалобу при личном обращении в Комитет.

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и принятые ими решения в ходе осуществления государственного надзора.

7.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы или отказа в ее рассмотрении не предусмотрено. Жалоба, поступившая в Комитет или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

7.4. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. 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.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему жалобу.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель 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 надзорный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае поступления в Комитет или должностному лицу Комитета письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Комитета, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Надзорный орган или должностное лицо 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 заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в надзорный орган.

7.5. Жалоба должна содержать:

- наименование государственного органа, либо фамилию, имя, отчество должностного лица решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) государственного органа и должностного лица органа;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного органа и должностного лица органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц является поступление в Комитет жалобы заявителя.

7.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Комитета может быть направлена председателю. Жалоба на действия (бездействие), решения Комитета и председателя может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.8. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов заинтересованные лица должны направить в адрес Комитета соответствующий запрос в письменной форме. Должностные лица Комитета обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

7.9. Жалобы рассматриваются Комитетом в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

7.10. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора;

оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в пределах срока, указанного в пункте 7.9 настоящего Регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения
Комитетом Республики Татарстан по охране объектов
культурного наследия государственной функции по
осуществлению регионального государственного надзора
за состоянием, содержанием, сохранением,
использованием, популяризацией и государственной
охраной объектов культурного наследия регионального
значения, объектов культурного наследия местного
(муниципального) значения, выявленных объектов
культурного наследия, расположенных на территории
Республики Татарстан, и государственного контроля
(надзора) за обеспечением доступности для инвалидов
объектов социальной, инженерной и транспортной
инфраструктур и предоставляемых услуг в части
обеспечения доступности для инвалидов объектов
культурного наследия

(Типовая форма)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

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

**ПРИКАЗ
КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ
ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО
ЛИЦА/ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),
места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)

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

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

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей:

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

5. Настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее
“ ____ ” _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для
достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля
(надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 2

к Административному регламенту исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия

(Типовая форма)

На бланке письма Комитета
Республики Татарстан по охране
объектов культурного наследия

г. Казань

« » 201 г.

Наименование проверяемой организации

Адрес

ПРЕДПИСАНИЕ №

Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия в ходе _____ проверки установлен факт нарушения требований законодательства в части сохранения и содержания объекта культурного наследия _____ значения « _____ », по адресу: _____ в части требований ст. ____, ____, _____ Федерального Закона от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

В соответствии со ст. 9.11.1 указанного Федерального закона, в рамках реализации полномочий Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Вам, как собственнику указанного объекта культурного наследия, **предписывается:**

1. _____ в срок до ____ . 201 г.;

Обращаем Ваше внимание, что предписание Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия подлежит обязательному исполнению в установленные в нем сроки. В случае неисполнения настоящего предписания в отношении Вас может быть возбуждено

производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ч.18, ч.19 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Согласно ч.12. ст.16 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

Предписание может быть обжаловано в суд, вышестоящему органу государственного контроля (надзора), вышестоящему должностному лицу в установленном порядке.

Предписание выдал

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____

Предписание получил

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия

(Типовая форма)

ПРОТОКОЛ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

« » _____ 201__ г.

1. Протокол составлен _____ Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия (далее – Комитет) _____ в отношении _____, зарегистрированного по адресу: _____

_____ при осуществлении плановой/внеплановой проверки на основании приказа Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия от _____ № _____ од «_____» выявлены нарушения обязательных требований Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», а именно:

_____ Таким образом, _____, зарегистрированным по адресу: _____ совершено _____ административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ст. _____ КоАП РФ _____ . Административное правонарушение совершено по месту нахождения объекта культурного наследия _____, расположенного по адресу: _____.

Учитывая изложенное и на основании ст.28.2 КоАП РФ, в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в надлежащем порядке уведомленного

_____ которого разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.ст.24.2 и 25.1 КоАП РФ,

(подпись)

Паспорт _____ № _____ выдан
зарегистрирован по адресу:

_____ которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.2 и 25.1 КоАП РФ,

(подпись)

законного представителя физического (недееспособного либо ограниченно дееспособного) лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении _____

(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения)

_____ (адрес места жительства или регистрации, место работы, серия, номер документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи или соответствующие полномочия, кем и когда выдан) _____ которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 24.2, 25.1 и 25.3 КоАП РФ,

(подпись)

с участием переводчика _____

(фамилия, имя, отчество, места жительства и/или регистрации)

_____ которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.25.10 КоАП РФ, и он предупрежден об ответственности по ст.ст. 17.7, 17.9 КоАП РФ

(подпись)

составил настоящий протокол об административном правонарушении.

Протокол мною прочитан (переведен на _____ язык):

(подпись)

Дополнения и замечания к протоколу не поступили/поступили (ненужное вычеркнуть)

(указать, какие дополнения и замечания поступили)

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица):

_____ К настоящему протоколу прилагается:

Лицо, в отношении которого ведется
производство по делу
об административном правонарушении

(подпись) (инициалы и фамилия)

Должностное лицо

(подпись) (инициалы и фамилия)

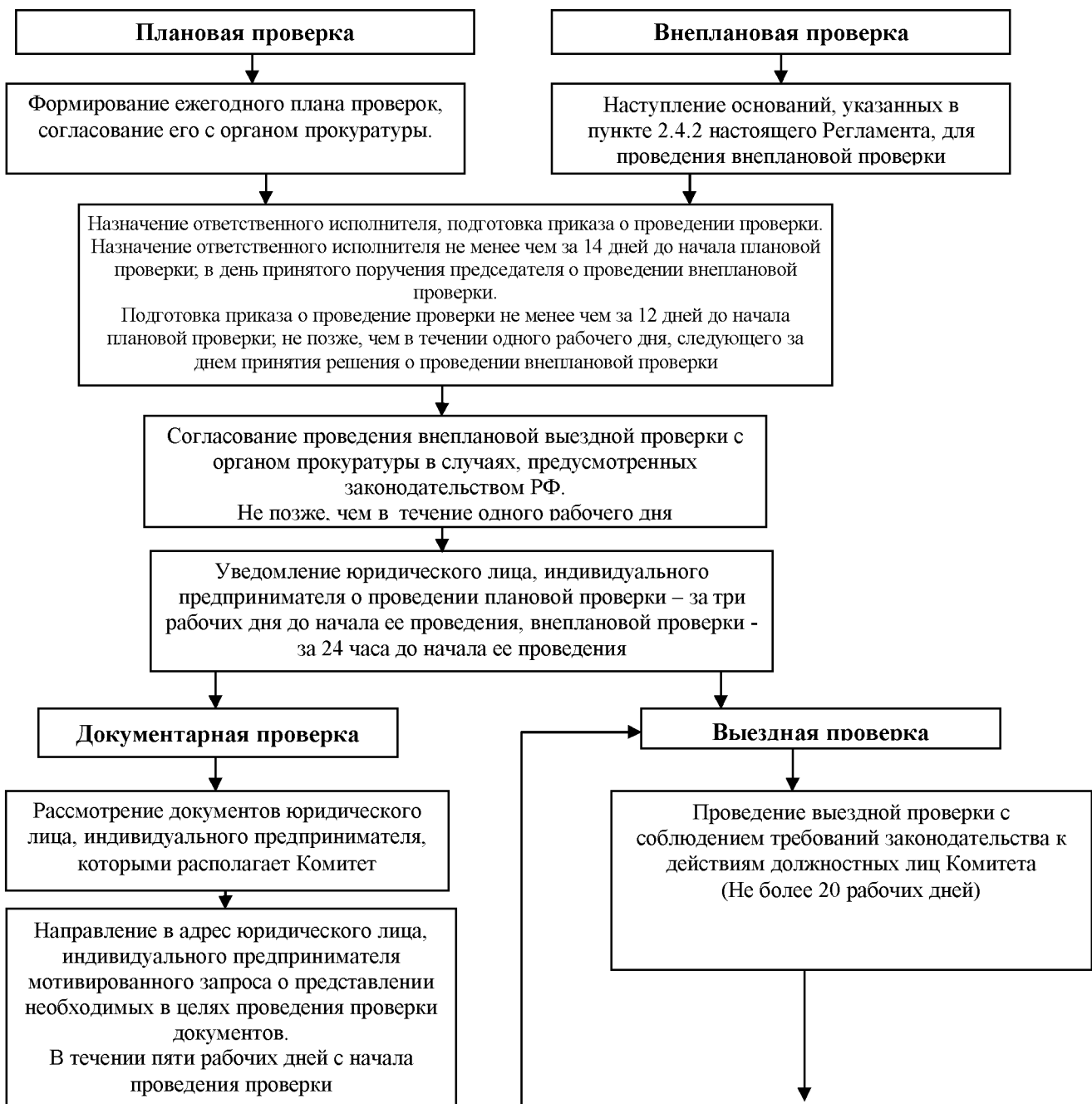
Копию настоящего протокола получил

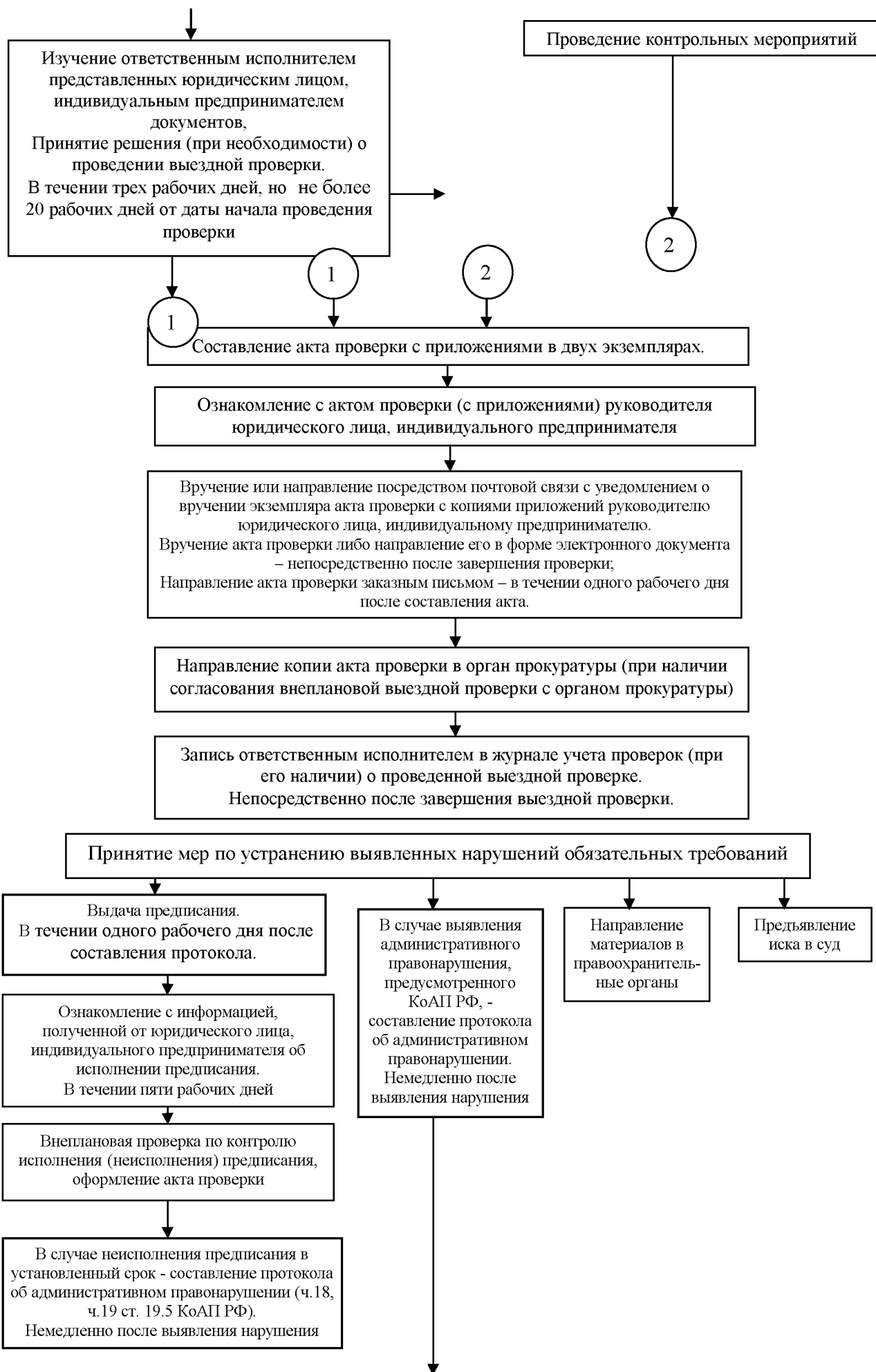
(подпись) (инициалы и фамилия)

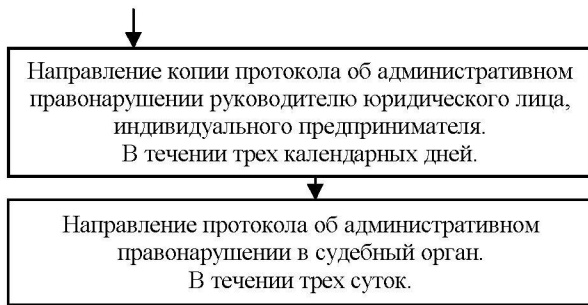
Приложение № 4

к Административному регламенту исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия

Блок-схема исполнения государственной функции







Приложение № 5

к Административному регламенту исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

“ ___ ” _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ ПП-

По адресу/адресам: Республика Татарстан, _____
(место проведения проверки)

На основании: приказ Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия
от _____ .201_____ г. № _____
год _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая выездная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность _____
« ___ » _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: рабочих дней, с . .201 г. по . .201 г.
рабочих дней/часов)

Акт составлен: Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено: _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«___» _____ 201 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

Приложение № 6

к Административному регламенту исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия

АКТ ОСМОТРА
ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

« ____ » _____ 201 ____ г.

Осмотр начат: ____ час. ____ мин.

Осмотр окончен: ____ час. ____ мин.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, наименование органа)

Прибыли на недвижимый памятник истории и культуры

(наименование объекта культурного наследия)

расположенный по адресу:

и в присутствии:

(Ф.И.О., место жительства)

и в присутствии понятых:

(Ф.И.О., место жительства)

с привлечением:

(должность, фамилия, инициалы)
(наименование документа, удостоверяющего его личность)

произвели осмотр

расположенного по адресу:

В ходе осмотра производились: _____,
(название способа фиксации, н-р, фотосъемка)

С помощью: _____,
(наименование и марка технического устройства)

Осмотром установлено: _____

К протоколу осмотра прилагается:

Замечания, заявления, сделанные при осмотре:

Дата и время составления настоящего акта:

«___» _____ 201__ года
(дата)

«__» ч. «___» мин.
(время)

Фамилия, имя, отчество и должности лиц, проводивших и составивших акт осмотра _____

(должность)

(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту исполнения Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Татарстан, и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в части обеспечения доступности для инвалидов объектов культурного наследия

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ КОМИТЕТОМ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ОРГАНИЗАЦИЙ, В РАСПОРЯЖЕНИИ КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ ЭТИ ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИЯ

Наименование запрашиваемого документа и (или) запрашиваемая информация	Государственный орган, орган местного самоуправления, в распоряжении которого находятся документы и (или) запрашиваемая информация
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Федеральная налоговая служба
Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Федеральная налоговая служба
Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	Федеральная налоговая служба
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр
Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	МВД России
Задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения	Исполнительный комитет муниципального образования
Проектная документация на работы по сохранению объектов культурного наследия	Исполнительный комитет муниципального

	образования
Письменное разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения	Исполнительный комитет муниципального образования
Согласований научно-реставрационного отчета после выполнения работ по сохранению объектов культурного наследия	Исполнительный комитет муниципального образования
Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения	Исполнительный комитет муниципального образования
Разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства	Исполнительный комитет муниципального образования
Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Министерство культуры Российской Федерации