

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

**Об утверждении административного регламента исполнения комитетом по культуре Ленинградской области 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 Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Ленинградской области от 25 декабря 2015 года № 140-ОЗ «О государственной охране, сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ленинградской области», постановлениями Правительства Ленинградской области от 13 февраля 2008 года № 20 «Об утверждении Положения о комитете по культуре Ленинградской области», от 7 июля 2017 года № 264 «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 Ленинградской области», от 05 марта 2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367», приказываю:

1. Утвердить административный регламент исполнения комитетом по культуре Ленинградской области 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 Ленинградской области» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя – начальника департамента государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия комитета по культуре Ленинградской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Председатель комитета Е.В. Чайковский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета по культуре

Ленинградской области

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

Административный регламент

исполнения комитетом по культуре Ленинградской области

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 Ленинградской области»

1. Общие положения

**1.1.** **Наименование государственной функции**

1.1.1. Настоящий Административный регламент исполнения комитетом по культуре Ленинградской области 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 Ленинградской области (далее - региональный государственный надзор, государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции (далее - Регламент).

Действие настоящего Регламента распространяется на объекты культурного наследия регионального значения, объекты культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленные объекты культурного наследия (далее - объекты культурного наследия), их территории, земельные участки, непосредственно связанные с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, зоны охраны и защитные зоны.

1.1.2. Объектами надзора являются используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также 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, защитных зонах таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны, защитных зонах таких объектов, либо земельные участки, непосредственно связанные с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зонах охраны, защитных зонах, а также жилые помещения, расположенные в объектах культурного наследия (далее - объекты надзора).

1.1.3. Государственная функция осуществляется посредством организации и проведения надзорных мероприятий, а именно: плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – проверки), мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями),

мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, в том числе выдаче обязательных для исполнения предписаний об отмене решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, принятых с нарушением Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», или о внесении в них изменений, а также деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами своей деятельности (далее – систематическое наблюдение).

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

В зависимости от оснований проверки могут быть плановыми и внеплановыми и проводятся в выездной и (или) документарной форме.

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

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

Обследование осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, видов работ по их сохранению, необходимых к проведению, сроков проведения указанных работ, а также соблюдения обязательных требований, указанных в [пункте 1.](#P71)4 настоящего Регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

1.1.6. Систематическое наблюдение осуществляется в форме мониторинга состояния объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, зон охраны, защитных зон, земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений регионального значения и проведения работ по сохранению объектов культурного наследия:

1.1.6.1. Мониторинг состояния объектов культурного наследия осуществляется в том числе путем анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований в объеме данных, установленном статьями 47.1 - 47.4 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации». Сбор необходимых материалов и информации может осуществляться с привлечением специализированных организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

1.1.6.2. Мониторинг территорий объектов культурного наследия, зон охраны, защитных зон, земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений регионального значения осуществляется путем обследования с целью надзора за соблюдением обязательных требований, указанных в [пункте 1.4](#P71) настоящего Регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

1.1.6.3. Мониторинг проведения работ по сохранению объектов культурного наследия осуществляется путем осмотра в целях установления соответствия выполненных (выполняемых) работ по сохранению объекта культурного наследия согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - проектная документация), рабочим чертежам на проведение локальных ремонтных работ, перечню (описи) работ, а также соблюдения обязательных требований, указанных в [пункте 1.](#P71)4 настоящего Регламента, и выявления признаков нарушения данных требований.

1.1.6.4. Мониторинг соблюдения требований, предъявляемых к деятельности в защитных зонах объекта культурного наследия, требований градостроительных регламентов в границах зон охраны, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения регионального значения, и установленных для зон охраны объекта культурного наследия режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места осуществляется путем сбора информации о наличии соответствующих разделов проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия, либо плана проведения спасательных археологических полевых работ при проведении изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в границах территории объекта культурного наследия, либо на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия (далее - разделы проектной документации), анализа соответствия выполняемых (выполненных) на указанных территориях работ требованиям градостроительных регламентов и установленных для этих территорий режимов использования земель, а также в случае выявления нарушения вышеперечисленных требований, направления соответствующей информации в органы исполнительной власти, уполномоченные на принятие мер реагирования.

**1.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, исполняющего государственную функцию, и его структурных подразделений, ответственных за исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции осуществляется комитетом по культуре Ленинградской области (далее - Комитет).

Структурным подразделением Комитета, непосредственно исполняющим государственную функцию, является департамент государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия.

В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 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);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

- Федеральный 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);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 года № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Постановление Правительства РФ № 489);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2012 года № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее - Распоряжение Правительства РФ № 724-р);

- приказом Минкультуры России от 20 ноября 2015 г. № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (вместе с «Порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития № 141);

- приказ Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 07 августа 2009 года № 142 «Об утверждении Инструкции о порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия федерального значения»;

- Законом Ленинградской области от 25 декабря 2015 года № 140-ОЗ «О государственной охране, сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ленинградской области»;

- постановлением Правительства Ленинградской области от 13 февраля 2008 года № 20 «Об утверждении Положения о комитете по культуре Ленинградской области»;

- постановлением Правительства Ленинградской области от 7 июля 2017 года № 264 «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 Ленинградской области»;

- приказом комитета по культуре Ленинградской области от 09 октября 2015 года №01-03/15-53 «Об утверждении Порядка выдачи задания и его формы на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Ленинградской области»;

- приказом комитета по культуре Ленинградской области от 30 сентября 2015 года № 01-03/15-51 «Об утверждении Перечня должностных лиц комитета по культуре Ленинградской области, уполномоченных на 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 на территории Ленинградской области»;

- приказом комитета по культуре Ленинградской области от 06 ноября 2015 года № 01-03/15-61 «Об утверждении формы извещения о посещении и обследовании жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия, занимаемого физическим лицом, при осуществлении государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия»;

- другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области в области охраны объектов культурного наследия.

**1.4. Предмет регионального государственного надзора**

Предметом регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия являются:

1.4.1. Соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, в том числе:

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

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

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

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

- мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 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 (далее - хозяйственные и иные работы);

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

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

**1.5 Результат исполнения государственной функции**

1.5.1. Результатом исполнения государственной функции в форме проверок является акт проверки, а в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также при наличии оснований - предписание, предусмотренное [пунктом 1.6.](#P93)1.3 настоящего Регламента; протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

1.5.2. Результатом государственной функции в форме мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия является акт осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия, иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами комитета, а также при наличии оснований - предписание, предусмотренное пунктом 1.6.1.3 настоящего Регламента, протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

Результатом государственной функции в форме систематического наблюдения являются акт 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 в отношении объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами комитета, а также при наличии оснований - предписание, предусмотренное [пунктом 1.6.](#P93)1.3 настоящего Регламента, протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

**1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора**

1.6.1. При исполнении государственной функции должностные лица имеют право:

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

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

1.6.1.3. выдавать предписания, в том числе:

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

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

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

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

1.6.1.4. привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

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

1.6.1.6. предъявлять в суд:

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

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

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

1.6.2. При исполнении государственной функции должностные лица обязаны:

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

1.6.2.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по надзору;

1.6.2.3. осуществлять государственную функцию в порядке, установленном настоящим Регламентом;

1.6.2.4. проводить проверку на основании распоряжения председателя (заместителя председателя) Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.6.2.5. осуществлять мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение на основании заданий Комитета;

1.6.2.6. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения председателя (заместителя председателя) Комитета, копии документа о согласовании проведения проверки в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

1.6.2.7. не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении надзорных мероприятий и давать разъяснения по вопросам, относящимся к данным мероприятиям;

1.6.2.8. перед началом проведения выездной проверки, по просьбе лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, или их уполномоченных представителей, ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

1.6.2.9. предоставлять для ознакомления лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении надзорных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственной функции;

1.6.2.10. знакомить лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, или их уполномоченных представителей, с документами и/или информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.6.2.11. знакомить лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, и их уполномоченных представителей с результатами государственной функции;

1.6.2.12. принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда объектам культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

1.6.2.13. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

1.6.2.14. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.6.2.15. соблюдать сроки проведения мероприятий по надзору, установленные законодательством и настоящим Регламентом;

1.6.2.16. требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, предъявления документов, подтверждающих должностное положение, наличие аттестации специалистов в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением археологических полевых работ);

1.6.2.17. не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

1.6.2.19. размещать информацию о результатах проверки на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

1.7.1.3. предоставлять документы и/или информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Комитет по собственной инициативе;

1.7.1.4. при направлении в Комитет пояснений относительно выявленных ошибок и/или противоречий в документах и/или информации, предоставленных в Комитет по собственной инициативе, представлять дополнительно документы и/или информацию, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и/или информации;

1.7.1.5. знакомиться в документами и/или информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

1.7.1.7. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

1.7.1.8. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по надзору, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.7.1.9. требовать возмещения вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), вследствие действий (бездействия) должностных лиц Комитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств бюджета Ленинградской области в соответствии с гражданским законодательством;

1.7.2 Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, их уполномоченные представители обязаны:

1.7.2.1. обеспечить личное присутствие или присутствие уполномоченных представителей физических лиц, присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуальных предпринимателей или присутствие их уполномоченных представителей при проведении должностными лицами Комитета выездной проверки, а по требованию должностных лиц Комитета - при проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и/или систематическому наблюдению;

1.7.2.2. принимать меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений;

1.7.2.3. обеспечивать условия для выполнения уполномоченными должностными лицами Комитета своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

1.7.2.4. в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Комитета, осуществляющего документарную проверку, направить в адрес Комитета указанные в запросе документы;

1.7.2.5. не препятствовать проведению проверки, мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также систематическому наблюдению.

**2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

**2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции**:

2.1.1. Местонахождение Комитета: ул. Трефолева, 34, г. Санкт-Петербург, 198097.

Справочные телефоны: тел. (812) 747-11-05, 747-21-87.

Официальны й сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://culture.lenobl.ru/

Адрес электронной почты: kult\_lo@lenreg.ru.

Комитет осуществляет прием заявителей для консультирования по вопросам исполнения государственной функции еженедельно по вторникам, кроме праздничных дней с 9.30 - 13.00 и с 14.00 - 17.30.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания должностных лиц Комитета устанавливается с 13.00 до 13.48.

2.1.2 Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Региональный портал) [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru), а также посредством размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах, посредством устного консультирования, по электронной почте.

На официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- планы проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на текущий год;

- правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции, в том числе настоящий Регламент;

- перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора;

- информация о результатах проведенных проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов и систематического наблюдения с учетом требований Федерального закона № 152-ФЗ в объеме и порядке, утвержденных правовым актом Комитета.

**2.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения и о ходе исполнения государственной функции**

Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

- посредством письменного сообщения на устное или письменное обращение;

- при личном обращении - непосредственно в помещениях Комитета;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством использования Единого портала и Регионального портала.

Получение информации на письменное обращение заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в комитете в соответствии с требованиями Федерального закона № 59-ФЗ.

**2.3. Срок исполнения государственной функции**

**2.3.1 Сведения об общем сроке исполнения государственной функции**

2.3.1.1. Продолжительность каждой из проводимых Комитетом выездных и документарных проверок по государственному надзору в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления не может превышать двадцать рабочих дней, а в отношении физических лиц не может превышать один рабочий день.

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

2.3.1.3.Срок исполнения государственной функции в форме проверки может быть продлен председателем Комитета на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.3.1.4. Продолжительность каждого из проводимых Комитетом мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия не может превышать тридцать рабочих дней.

2.3.1.5. Продолжительность каждого из проводимых Комитетом мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия не может превышать двадцать рабочих дней.

**2.3.2. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции и (или) прекращения исполнения государственной функции**

2.3.2.1. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета (лицом его замещающего) 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.

2.3.2.2. Основания для прекращения исполнения государственной функции отсутствуют.

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

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

3.1.1. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения Комитетом плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.2. Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок.

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

3.1.4. Проведение проверки.

3.1.5. Оформление результатов проверки и принятие мер уполномоченными должностными лицами комитета по фактам нарушений, выявленным при проведении указанных мероприятий.

3.2. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения Комитетом плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок).

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверок на текущий год, утвержденного председателем Комитета.

3.2.2. В Плане проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение проверки, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник отдела по осуществлению полномочий Ленинградской области департамента государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия Комитета (далее - региональный отдел) либо должностное лицо Комитета, его замещающее.

3.2.5. Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 489.

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проект Плана проверок в прокуратуру Ленинградской области для рассмотрения в установленном порядке.

3.2.7. Комитет рассматривает предложения прокуратуры Ленинградской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Ленинградской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проверок.

3.2.8. Внесение изменений в План проверок допускается в случаях, установленных пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 489.

Внесение изменений в План проверок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.5 настоящего Регламента.

Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 10 календарных дней со дня их внесения в прокуратуру Ленинградской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный председателем Комитета План проверок.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 180 календарных дней.

3.2.11. План проверок размещается в электронном виде на официальном сайте комитета в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Принятие решений о проведении плановых и внеплановых проверок.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

3.3.1.1. План проверок.

3.3.1.2. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении нарушения, а также при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

3.3.1.3. Поступление 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:

3.3.1.3.1 возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия;

3.3.1.3.2 причинение вреда объектам культурного наследия.

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

3.3.2. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в пункте 3.3.1.3 настоящего Регламента, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Комитета после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

В случае поступления 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 причинении вреда объектам культурного наследия, внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами Комитета незамедлительно с извещением соответствующего органа прокуратуры, оформляемым согласно приложению 2 к приказу Минэкономразвития № 141, в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.3. Решение о проведении плановых или внеплановых проверок принимается председателем Комитета либо лицом, его замещающим, и оформляется правовым актом Комитета о проведении проверки.

3.3.4. Правовой акт комитета о проведении проверки в обязательном порядке должен содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

В правовом акте комитета о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного надзора;

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

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

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

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства Российской Федерации и Ленинградской области об объектах культурного наследия;

- даты начала и окончания проведения проверки;

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

- реквизиты административного регламента по осуществлению государственной функции;

- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.5. Административная процедура начинается:

- для плановых проверок - за 45 календарных дней до даты начала проверки, обозначенной в Плане проверок;

- для внеплановых проверок по основанию, предусмотренному пунктом 3.3.1.2 настоящего Регламента, - в течение трех рабочих дней с момента истечения срока, к которому должны быть устранены нарушения, обозначенные в предписании;

- для внеплановых проверок по иным основаниям - в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения или поручения.

3.3.6. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта Комитета о проведении проверки, является должностное лицо Комитета, определенное председателем Комитета либо лицом, его замещающим, начальником регионального отдела Комитета.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта Комитета о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект правового акта Комитета о проведении проверки, отвечающего требованиям пункта 3.3.4 настоящего Регламента.

В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному пунктом 3.3.1.3 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта Комитета о проведении проверки, одновременно с подготовкой проекта правового акта Комитета о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятый правовой акт Комитета о проведении проверки.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

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

- по основанию, предусмотренному пунктом 3.3.1.1 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии правового акта Комитета о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения;

- по основаниям, предусмотренным пунктами 3.3.1.2 и 3.3.1.4 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии правового акта Комитета о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.3.11. В случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, предусмотренному пунктом 3.3.1.3.1 настоящего Регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку проекта правового акта Комитета о проведении проверки, в течение одного рабочего дня принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки.

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

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

К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.2. В случае принятия решения об осуществлении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному пунктом 3.3.1.3.2 настоящего Регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер в момент совершения такого нарушения Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением соответствующих органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.4.3. В случае принятия соответствующим органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностными лицами Комитета, ответственными за выполнение административной процедуры, согласно пункту 3.6.2 настоящего Регламента, оформляется акт о выявлении факторов, препятствующих проведению проверки.

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

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

3.5.1.1. В случае проведения плановых проверок:

- правовой акт Комитета о проведении проверки;

- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

3.5.1.2. В случае проведения внеплановых проверок по основанию, предусмотренному пунктом 3.3.1.2 настоящего Регламента:

- правовой акт Комитета о проведении проверки;

- документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке.

3.5.1.3. В случае проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, предусмотренному пунктом 3.3.1.3 настоящего Регламента:

- правовой акт Комитета о проведении проверки;

- согласование соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.2. Исчерпывающий перечень документов и/или информации, запрашиваемых Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем, утвержденным Распоряжением Правительства РФ № 724-р:

- сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

- сведения из разрешения на строительство;

- сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности;

- выписка из реестра федерального имущества;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- кадастровый план территории;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

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

3.5.4. Проведение выездной проверки:

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

3.5.4.2. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объектов надзора.

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

По требованию лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, должностные лица Комитета представляют информацию о Комитете, знакомят с требованиями настоящего Регламента.

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

3.5.4.4. При исполнении государственной функции должностными лицами Комитета проверяется:

- соответствие правоустанавливающих документов на объект надзора требованиям статей 48, 50.1, 52.1 Федерального закона № 73-ФЗ;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия условий охранного обязательства;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия регионального значения требований по обеспечению условий доступности для инвалидов указанного объекта в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 20 ноября 2015 г. № 2834;

- соответствие проведенных на объектах надзора работ требованиям Федерального закона № 73-ФЗ;

- соблюдение заказчиком изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ, техническим заказчиком (застройщиком) объекта капитального строительства, лицом, проводящим указанные работы, требований Федерального закона № 73-ФЗ;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области о порядке размещения на объекте надзора навесного оборудования, рекламных и информационных конструкций;

- соблюдение собственником или иным законным владельцем земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия, ограничений на использование земельного участка и требований к хозяйственной деятельности, в том числе на размещение нестационарных торговых объектов;

- устранение ранее выявленных по итогам исполнения государственной функции нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области об объектах культурного наследия.

3.5.4.5. При проведении проверки должностные лица комитета осуществляют следующие мероприятия по надзору:

- рассмотрение документов, представленных лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, связанных с объектом надзора;

- проведение обследования объекта надзора;

- в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждение дела об административном правонарушении.

3.5.4.6. Результатом административной процедуры является оформление должностным лицом Комитета, ответственным за осуществление административной процедуры, акта проверки.

3.5.4.7. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

3.5.5. Проведение документарной проверки.

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

3.5.5.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

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

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

- служебная документация и корреспонденция;

- акты предыдущих проверок;

- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;

- материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий;

- иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору.

3.5.5.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области об объектах культурного наследия, должностное лицо Комитета, ответственное за осуществление административной процедуры, в течение одного рабочего дня направляет в адрес лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.5.13. Результатом административной процедуры является оформление должностным лицом Комитета, ответственным за осуществление административной процедуры, акта проверки.

3.5.5.14. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

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

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

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

3.6.3. Должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее дня завершения проверки составляет акт проверки либо акт о выявлении фактов, препятствующих проведению проверки.

3.6.4. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа государственного контроля;

- дата и номер правового акта Комитета о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку;

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

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области об объектах культурного наследия, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

- подписи должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку.

3.6.5. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области об охране объектов культурного наследия должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

3.6.5.1. Фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки.

3.6.5.2. Выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятия по надзору, с указанием сроков их устранения, которые прилагаются к акту проверки.

3.6.5.3. Выдача предписания о приостановлении работ.

3.6.5.4. Выдача разрешения на возобновление приостановленных хозяйственных и иных работ, приостановленных предписанием о приостановлении работ, после устранения причин, послуживших основанием для его выдачи, и предоставления соответствующих документов, подтверждающих законность возобновления приостановленных работ.

3.6.5.5. При выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

3.6.6. К акту проверки прилагаются:

- копия правового акта комитета о проведении проверки с отметкой об ознакомлении и получении его копии;

- предписания об устранении нарушений;

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

- материалы фотофиксации (в случае проведения выездной проверки);

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

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

3.6.8. Лица, в отношении которых осуществлялась государственная функция, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 рабочих 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 (далее - возражения). При этом лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция, 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.

3.6.8.1. Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляет председатель Комитета либо лицо, его замещающее, начальник регионального отдела, должностным лицом которого составлен акт проверки либо вынесено предписание об устранении выявленных нарушений.

3.6.8.2. Должностное лицо Комитета, указанное в пункте 3.6.8.1 настоящего Регламента, рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, оценивает аргументы, приведенные лицом, в отношении которого осуществлялась государственная функция, в обоснование своих возражений, и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо отсутствии таких оснований.

3.6.8.3. О принятом решении лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция, в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления в Комитет возражений, уведомляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения. Копия письма прикладывается к материалам проверки, при этом внесение изменений в ранее направленный акт проверки не производится.

3.6.9. В акте о выявлении фактов, препятствующих проведению проверки, указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа государственного надзора;

- дата и номер правового акта Комитета о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку;

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

- сведения (факты), выявленные в ходе подготовки и проведения проверочных мероприятий и препятствующие проведению проверки;

- подписи должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших подготовку и проведение проверочных мероприятий, в ходе которых выявлены факты, препятствующие проведению проверки.

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры являются:

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

- предписание об устранении нарушений;

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

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

- в случае выявления в ходе подготовки и проведения проверки факторов, препятствующих проведению проверки, - акт о выявлении фактов, препятствующих проведению проверки.

3.6.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

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

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

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

3.6.11.2. Для выдачи предписания об устранении нарушений, предписания о приостановлении работ, - один рабочий день с момента выявления нарушений.

**4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при проведении мероприятий по систематическому наблюдению и мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

4.1. Систематическое наблюдение.

4.1.1. Исполнение государственной функции в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные процедуры:

4.1.1.1. Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению.

4.1.1.2. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению.

4.1.1.3. Оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер уполномоченными должностными лицами Комитета по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

4.1.2. Систематическое наблюдение осуществляется уполномоченными должностными лицами Комитета с периодичностью, устанавливаемой правовыми актами Комитета, поручениями председателя Комитета либо лица, его замещающего.

4.1.3. Принятие решения о проведении систематического наблюдения:

4.1.3.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

4.1.3.1.1. Правовые акты Комитета.

4.1.3.1.2. Поручения председателя Комитета либо лица, его замещающего, начальника регионального отдела, оформленные в соответствии с Порядком выдачи задания и его формы на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия на территории Ленинградской области, утвержденным приказом Комитета от 09.10.2015 № 01-03/15-53.

4.1.3.1.3. График, план-график либо иной документ Комитета, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

4.1.3.1.4. Обращение в Комитет граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах, свидетельствующих о следующих нарушениях обязательных требований:

- возникновение угрозы причинения вреда либо причинение вреда объектам культурного наследия (в случае отсутствия информации о лице, совершившем противоправное деяние);

- ухудшение технического состояния объекта культурного наследия;

- проведение работ на объекте культурного наследия без разрешения Комитета;

- проведение изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, нарушить их целостность и сохранность;

- проведение на территориях объектов культурного наследия, а также расположенных в зонах охраны, защитных зонах земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, работ с нарушением установленного порядка.

4.1.3.1.5. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного в рамках проведения мероприятий по систематическому наблюдению предписания, предусмотренного пунктом 1.5.2 настоящего Регламента, при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

4.1.4. Решение о проведении мероприятия по систематическому наблюдению принимается председателем Комитета, заместителем председателя Комитета – начальником департамента государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия (далее – начальник департамента) либо заместителем начальника департамента в форме задания:

4.1.4.1. Форма и порядок выдачи задания устанавливаются правовым актом Комитета.

4.1.4.2. В задании указываются:

- дата и место выдачи задания;

- вид, объект, предмет, сроки и место проведения мероприятия по надзору;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц регионального отдела Комитета, уполномоченных на проведение мероприятия по надзору, а также привлекаемых к проведению мероприятия по надзору специалистов в области охраны объектов культурного наследия;

- срок составления отчета о проведении мероприятия (мероприятий) по надзору (акт осмотра объекта культурного наследия, иной документ);

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего задание.

В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в пункте 4.1.3.1.3 настоящего Регламента, должностное лицо регионального отдела Комитета, уполномоченного на осуществление государственной функции, оформляет единое задание на осуществление нескольких мероприятий по надзору с обязательной ссылкой на соответствующий план, план-график либо иной документ, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

4.1.4.3. Задание подписывается председателем Комитета, начальником департамента или заместителем начальника департамента, уполномоченными на осуществление государственной функции (лицами, их замещающими).

4.1.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

4.1.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

4.1.5. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению:

4.1.5.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

4.1.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Комитета, указанные в задании.

4.1.5.3. Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Комитета рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Комитета, указанные в пункте 3.5.4.4 настоящего Регламента, содержащие необходимые сведения об объектах надзора.

Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти Ленинградской области, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

4.1.5.4. Мероприятие по систематическому наблюдению проводятся в форме:

- мониторинга состояния объектов культурного наследия, территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, территорий исторических поселений;

- мониторинга проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора и по месту нахождения Комитета.

4.1.5.5. Должностными лицами Комитета, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

4.1.5.5.1. Полный и всесторонний визуальный осмотр объектов надзора без взаимодействия с их правообладателями.

4.1.5.5.2. Фотографирование и (или) видеосъемка объектов надзора и их частей.

4.1.5.5.3. Исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов.

4.1.5.5.4. Рассмотрение и анализ документов и сведений государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения мероприятия по систематическому наблюдению и относящихся к объекту надзора.

4.1.5.5.5. Сбор, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований.

4.1.5.5.6. Выявление признаков, указывающих на наличие нарушений соблюдения обязательных требований (при наличии оснований).

4.1.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании.

4.1.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению, а также, при наличии достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, выявление нарушений соблюдения обязательных требований.

4.1.6. Оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер уполномоченными должностными лицами Комитета по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий:

4.1.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению.

4.1.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Комитета, проводившие мероприятие по систематическому наблюдению.

4.1.6.3. По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Комитета, проводившими мероприятие по надзору, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт 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 в отношении объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия

К указанному акту могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению документы или их копии.

4.1.6.4. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

4.1.6.4.1. Фиксация фактов выявленных нарушений в документе, оформляемом по итогам мероприятия по надзору.

4.1.6.4.2. Выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных пунктом 1.5.2 настоящего Регламента.

4.1.6.4.3. Выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Комитета хозяйственных и иных работ.

4.1.6.4.4. При выявлении достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении, составление протокола об административном правонарушении.

4.1.6.5. Максимальный срок выполнения административных процедур:

- оформление документа по итогам мероприятия по систематическому наблюдению - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по систематическому наблюдению;

- выдача предписания, предусмотренного пунктом 1.5.2 настоящего Регламента, - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по систематическому наблюдению;

- возбуждение дела об административном правонарушении, составление протокола об административном правонарушении - двое суток с момента выявления события административного правонарушения.

4.1.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является один из документов по итогам мероприятия по систематическому наблюдению, перечисленных в пункте 4.1.6.3 настоящего Регламента, выдача предписаний, предусмотренных пунктом 1.5.2 настоящего Регламента, возбуждение дел об административных правонарушениях, составление протокола об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

4.2. Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия.

4.2.1. Исполнение государственной функции в форме мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия включает в себя следующие административные процедуры:

4.2.1.1. Принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия.

4.2.1.2. Проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия.

4.2.1.3. Оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер уполномоченными должностными лицами Комитета по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

4.2.2. Принятие решения о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия:

4.2.2.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются основания, перечисленные в пунктах 4.1.3.1.3 - 4.1.3.1.5 настоящего Регламента, а также истечение срока действия акта технического состояния объекта культурного наследия.

4.2.2.2. Решение о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия принимается председателем Комитета, начальником департамента или заместителем начальника департамента, уполномоченными на осуществление государственной функции (лицами, их замещающими), в форме задания, оформляемого в порядке, установленном пунктами 4.1.4.1 - 4.1.4.3 настоящего Регламента.

4.2.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

4.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

4.2.3. Информирование лиц, использующих объекты надзора, о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия не осуществляется.

4.2.4. Организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия:

4.2.4.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

4.2.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Комитета, указанные в задании.

4.2.4.3. Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения Комитета.

4.2.4.4. Должностными лицами Комитета, указанными в задании, проводятся следующие административные действия:

4.2.4.4.1. Полное и всестороннее визуальное обследование (осмотр) объекта культурного наследия и его территории без взаимодействия с его правообладателями.

4.2.4.4.2. Фотографирование и (или) видеосъемка объекта культурного наследия и его частей.

4.2.4.4.3. Исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов.

4.2.4.4.4. Рассмотрение и анализ документов и сведений государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

4.2.4.4.5. Выявление признаков, указывающих на наличие нарушений соблюдения обязательных требований (при наличии оснований).

4.2.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

4.2.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также выявление нарушений соблюдения требований, указанных в пункте 1.5 настоящего Регламента.

4.2.5. Оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер уполномоченными должностными лицами Комитета по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий:

4.2.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

4.2.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Комитета, проводившие мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

4.2.5.3. По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Комитета, проводившими мероприятие по контролю за состоянием объекта культурного наследия, в течение трех рабочих дней с момента окончания мероприятия по контролю составляется акт осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия.

К указанному акту могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия документы или их копии.

4.2.5.4. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области об охране объектов культурного наследия должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

4.2.5.4.1. Фиксация фактов выявленных нарушений в акте осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия.

4.2.5.4.2. Установление требований к видам работ по сохранению объекта культурного наследия в акте осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия.

4.2.5.4.3. Выдача обязательных для исполнения предписаний, предусмотренных пунктом 1.7.2 настоящего Регламента.

4.2.5.4.4. При выявлении достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

4.2.5.5. Максимальный срок выполнения административных процедур:

- акт осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по контролю;

- выдача предписания, предусмотренного пунктом 1.5.2 настоящего Регламента, - три рабочих дня с момента завершения мероприятия по контролю;

- возбуждение дела об административном правонарушении - двое суток с момента выявления события административного правонарушения;

- составление протокола об административном правонарушении - двое суток с момента выявления события административного правонарушения.

4.2.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является акт осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия, выдача предписаний, предусмотренных пунктом 1.5.2 настоящего Регламента, возбуждение дела об административном правонарушении, составление протокола об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

**5. Приостановление действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия**

5.1. Действие разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - разрешение) приостанавливается в случае выявления при исполнении государственной функции нарушений, указанных в пункте 11 Порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2015 № 2625.

5.2. Действие разрешения приостанавливается с момента выдачи предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений, указанных в [пункте 5.1](#P501) настоящего Регламента. Срок исполнения предписания не может превышать срок действия разрешения.

5.3. В случае устранения выявленных нарушений в срок, установленный предписанием, уполномоченное лицо Комитета в течение 7 рабочих дней со дня подтверждения информации об устранении таких нарушений выдает разрешение на возобновление приостановленных работ с одновременным возобновлением действия разрешения.

**6. Особенности осуществления государственной функции в отношении физических лиц, занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия**

6.1. Региональный государственный надзор в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) - пользователей или собственников жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных в границах территорий объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее - жилые помещения, физические лица), осуществляется должностными лицами Комитета посредством проведения плановых и внеплановых выездных проверок соблюдения физическими лицами требований действующего законодательства в области охраны объектов культурного наследия (далее - обязательные требования).

6.2. Плановые проверки соблюдения физическими лицами обязательных требований осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок физических лиц.

6.3. Ежегодный план проведения проверок физических лиц утверждается Комитетом и подлежит размещению на официальном портале органов власти Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

6.4. Основанием для осуществления регионального государственного надзора в отношении физических лиц в случае проведения внеплановой проверки соблюдения обязательных требований является поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении вреда объектам культурного наследия, в том числе о возникновении угрозы причинения вреда объектам культурного наследия.

6.5. Плановые и внеплановые проверки соблюдения физическими лицами обязательных требований проводятся на основании распоряжений председателя (заместителя председателя) Комитета.

6.6. Плановые и внеплановые проверки соблюдения физическими лицами обязательных требований осуществляются посредством посещения, обследования и фотофиксации жилых помещений (с учетом обязанности посещения и обследования жилого помещения с согласия собственника).

6.7. Дата и время проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований должны быть предварительно согласованы с физическим лицом.

6.8. В случае если физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностное лицо обязано получить также согласие собственника жилого помещения на проведение проверки.

6.9. Согласование даты и времени проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований осуществляется посредством направления пользователю и (или) собственнику жилого помещения письменного извещения о посещении и обследовании жилого помещения не менее чем за 15 календарных дней до дня посещения. Извещение о посещении и обследовании жилого помещения направляется по месту регистрации физического лица или по указанному им месту жительства любым способом, позволяющим подтвердить получение адресатом указанного извещения.

6.10. Форма извещения о посещении и обследовании жилых помещений устанавливается приказом Комитета.

6.11. Пользователь и (или) собственник жилого помещения после получения извещения о посещении и обследовании жилых помещений обеспечивает должностному лицу Комитета беспрепятственный доступ для проведения проверки.

6.12. В случае несогласия с датой и(или) временем проведения плановой или внеплановой проверки соблюдения обязательных требований пользователь и(или) собственник в течение пяти календарных дней со дня получения извещения о посещении и обследовании жилых помещений уведомляет должностное лицо о своем несогласии путем направления уведомления с предложением новых даты и времени проведения плановой или внеплановой проверки соблюдения обязательных требований любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

6.13. Пользователь и (или) собственник жилого помещения считается уведомленным надлежащим образом о дате и времени проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований в случае, если из места его регистрации или указанного им места жительства поступило сообщение об отсутствии адресата по указанному адресу, сообщение о том, что лицо фактически не проживает по этому адресу либо отказалось от получения почтового отправления, а также в случае возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока его хранения.

6.14. По результатам проверки соблюдения физическими лицами обязательных требований должностными лицами Комитета, проводившими проверку, в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки составляется акт проверки соблюдения физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) - пользователем или собственником жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия, частью объектов культурного наследия либо расположенного в границах территорий объектов культурного наследия или в зонах их охраны, требований действующего законодательства в области охраны объектов культурного наследия.

6.15. При невозможности вручения копии акта проверки физическому лицу или его уполномоченному представителю копия указанного акта в течение двух рабочих дней с даты составления акта направляется физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**7. Порядок осуществления контроля за исполнением выданных предписаний**

7.1. Контроль за исполнением предписаний, указанных в пункте 1.5.2 настоящего Регламента (далее - Предписание), осуществляется должностными лицами Комитета, выдавшими Предписание, либо начальником регионального отдела (лицами, их замещающими).

7.2. Лицо, которому выдано Предписание, обязано в срок, указанный в Предписании, принять исчерпывающие меры для его исполнения.

7.3. Лицо, которому выдано Предписание, вправе обжаловать его в административном либо судебном порядке. Факт обжалования Предписания не является основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в Предписании, до вступления в законную силу соответствующего решения об отмене такого Предписания либо признания его незаконным.

7.4. Все требования, содержащиеся в Предписании, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки. Неполное либо неточное исполнение требований Предписания рассматривается как неисполнение такого Предписания.

7.5. В случае имеющихся в комитете достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение Предписания, должностное лицо комитета, осуществляющее контроль за исполнением такого Предписания, в течение 7 рабочих дней с момента их получения составляет акт фактического исполнения Предписания с приложением к указанному акту документов, подтверждающих фактическое исполнение Предписания. Акт фактического исполнения Предписания с приложением прикладывается к материалам соответствующего мероприятия по надзору.

**8. Профилактика нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области**

8.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области (далее - обязательные требования) Комитет:

8.1.1. Обеспечивает размещение на странице Комитета на официальном портале органов власти Ленинградской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для регионального государственного надзора перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом указанного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

8.1.2. Проводит анализ практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на странице Комитета на портале органов власти Ленинградской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

8.1.3. Выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

8.1.3.1. Если иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, мероприятий по систематическому наблюдению, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Комитет в установленный в таком предостережении срок.

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

8.1.3.3. Комитет составляет и направляет предостережение в соответствии с Правилами 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

**9. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

9.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется председателем Комитета либо лицом, его замещающим.

9.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

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

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании полугодовых, годовых планов работы Комитета.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Комитет соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

9.3. Должностные лица Комитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей при исполнении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. При обращении граждан и организаций к председателю Комитета может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Комитета государственной функции.

**10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета**

10.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется (осуществлялась) государственная функция, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, Ленинградской области, органы местного самоуправления, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

10.2. Основанием для досудебного обжалования являются обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к председателю Комитета.

10.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Комитете.

10.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений Комитет направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается председателем Комитета или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

10.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, его адрес (место нахождения);

- в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

- причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Комитета, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

- дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

10.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

10.7. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица Комитета, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

10.8. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Комитета, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

10.9. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

- в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и его адрес (место нахождения) в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Комитет вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению. Комитет в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Председатель Комитета либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

10.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Комитета является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту

исполнения комитетом по культуре

Ленинградской области 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 Ленинградской области

Форма

Комитет по культуре Ленинградской области

198097, г. Санкт-Петербург,

ул. Трефолева, д. 34

телефакс: (812)747-11-05

АКТ

осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностных лиц), составившего (составивших) акт)

составил(и) настоящий Акт по итогам проведения осмотра (обследования) состояния объекта культурного наследия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория историко-культурного значения и наименование объекта культурного наследия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес его местонахождения)

(далее - Объект).

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ

1.1. Наименование, категория историко-культурного значения Объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. Вид Объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. Местоположение (адрес) Объекта (в соответствии с документом о принятии Объекта под государственную охрану и по данным органа технической инвентаризации (уточненный адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.4. Правообладатель(ли) Объекта (организационно-правовая форма и наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, вид права, дата и номер свидетельства о регистрации права, реквизиты иного документа, подтверждающего право на Объект): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.5. Год постройки или связанного с Объектом исторического события:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Площадь Объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.7. Этажность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.8. Сведения об истории возникновения Объекта (связанных с ним исторических событиях): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА СОСТОЯНИЯ ОБЪЕКТА

В результате осмотра состояния Объекта установлено следующее:

2.1. Общие сведения об объекте Объекта (характеристика состояния Объекта в целом, его архитектурных особенностей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2. Состояние архитектурно-конструктивных элементов Объекта:

а) общее состояние: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) фундаменты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) цоколи и отмостки около них: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) входная лестница - площадка, ступени: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) стены наружные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) крыша (стропила, обрешетка, кровля, водосточные желоба и трубы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ж) главы, шатры, их конструкция и покрытие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

з) внешнее декоративное убранство (облицовка, окраска, разные украшения, карнизы, колонны, пилястры, лепнина, скульптура и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Состояние внутренних архитектурно-конструктивных и декоративных элементов Объекта:

а) общее состояние: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) перекрытия (плоские, сводчатые): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) полы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) стены внутренние, их состояние, связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) столбы, колонны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) дверные и оконные проемы, их заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ж) лестницы и крыльца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

з) лепные, скульптурные и прочие декоративные украшения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и) живопись (монументальная и станковая, материал, сюжет): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

к) предметы прикладного искусства (мебель, осветительные приборы, резьба по дереву, металлу и пр.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

л) отопление, вентиляция, канализация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Сад, парк, двор, малые архитектурные формы, ворота и ограда, состояние территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. ВЫВОДЫ

В ходе мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области об охране объектов культурного наследия (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характера нарушения(й); лицо(а), допустившее(ие) нарушение(я)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний комитета по культуре Ленинградской области (с указанием реквизитов выданных предписаний)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Требуется выполнение следующих работ по сохранению объекта культурного наследия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

 Подписи лиц, проводивших осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Административному регламенту

исполнения комитетом по культуре

Ленинградской области 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 Ленинградской области

Форма

Комитет по культуре Ленинградской области

198097, г. Санкт-Петербург,

ул. Трефолева, д. 34

телефакс: (812)747-11-05

АКТ

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 в отношении объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа о проведении мероприятия по надзору с указанием реквизитов (дата и номер)

был проведен осмотр состояния объекта культурного наследия (помещений в объекте культурного наследия) / земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия или зон охраны объекта культурного наследия либо границах территории исторического поселения, а также расположенных на нем зданиях, строениях и сооружениях

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория историко-культурного значения и наименование объекта культурного наследия/исторического поселения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес его местонахождения)

Даты и время проведения мероприятия по систематическому наблюдению:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

При проведении осмотра присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица(должностных лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проводившего(их) мероприятие по систематическому наблюдению; в случае привлечения к участию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в мероприятии по надзору экспертов и (или) экспертных организаций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и (или) наименования экспертных организаций с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизитов свидетельства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимателя, физического лица или его уполномоченного представителя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

присутствовавших при проведении мероприятия по систематическому наблюдению)

По результатам осмотра состояния объекта культурного наследия (помещений в объекте культурного наследия) / земельного участка, расположенного в границах территории объекта культурного наследия или зон охраны объекта культурного наследия либо границах территории исторического поселения, а также расположенных на нем зданиях, строениях и сооружениях установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) (описание состояния объекта культурного наследия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(помещений в объекте культурного наследия) / земельного участка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного в границах территории объекта культурного наследия или зон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

охраны объекта культурного наследия либо границах территории исторического

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселения, а также расположенных на нем зданиях, строениях и сооружениях)

В ходе надзорных мероприятий выявлены нарушения обязательных требований в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характера нарушения(й); лицо(а), допустившее(ие) нарушение(я)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний комитета по культуре Ленинградской области (с указанием реквизитов выданных предписаний)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту

исполнения комитетом по культуре

Ленинградской области 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 Ленинградской области

Форма

Комитет по культуре Ленинградской области

198097, г. Санкт-Петербург,

ул. Трефолева, д. 34

телефакс: (812)747-11-05

АКТ

проверки соблюдения физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) - пользователем или собственником жилого(ых) помещения(й), являющегося(ихся) объектом(ами) культурного наследия, частью(ями) объектов культурного наследия либо расположенного(ых) в границах территорий объектов культурного наследия или в зонах их охраны, требований действующего законодательства в области охраны объектов культурного наследия

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа о проведении мероприятия по надзору с указанием реквизитов (дата и номер)

был проведен осмотр состояния жилого(ых) помещения(й), являющегося(ихся) объектом(ами) культурного наследия, частью(ями) объектов культурного наследия либо расположенного(ых) в границах территорий объектов культурного наследия или в зонах их охраны

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория историко-культурного значения и наименование объекта культурного наследия/исторического поселения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес его местонахождения)

Даты и время проведения осмотра:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

При проведении осмотра присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица(должностных лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в мероприятии по надзору экспертов и (или)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и (или) наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее - при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица - собственника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или пользователя объекта осмотра, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

физического лица, присутствовавших при проведении осмотра, наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подтверждающего полномочия

По результатам осмотра жилого(ых) помещения(й), являющегося(ихся) объектом(ами) культурного наследия, частью(ями) объектов культурного наследия либо расположенного(ых) в границах территорий объектов культурного наследия или в зонах их охраны установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) (описание состояния жилого(ых) помещения(й), являющегося(ихся) объектом(ами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

культурного наследия, частью(ями) объектов культурного наследия либо расположенного(ых) в границах территорий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объектов культурного наследия или в зонах их охраны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки выявлены нарушения обязательных требований в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характера нарушения(й); лицо(а), допустившее(ие) нарушение(я)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний комитета по культуре Ленинградской области (с указанием реквизитов выданных предписаний)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) физического лица, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе в ознакомлении

с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного (расшифровка подписи)

 лица (лиц), проводившего проверку)

Акт направлен почтовым отправлением "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту

исполнения комитетом по культуре

Ленинградской области 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 Ленинградской области

Форма

Комитет по культуре Ленинградской области

198097, г. Санкт-Петербург,

ул. Трефолева, д. 34

телефакс: (812)747-11-05

Наименование, адрес, Ф.И.О. руководителя

проверяемой организации,

индивидуального предпринимателя

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_

о возобновлении приостановленных работ, указанных

в статье 36 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ

«Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)

народов Российской Федерации»

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, индивидуального представителя)

Данные о законном представителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (наименование, номер))

В связи с проведенными мероприятиями по сохранению объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название объекта культурного наследия)

изложенными в предписании № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., разрешается возобновить работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать вид работ)

Работы могут быть возобновлены с момента получения разрешения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности лица, выдавшего разрешение, (подпись) (инициалы, фамилия)

Разрешение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение № 5 к Административному регламенту исполнения комитетом по культуре

Ленинградской области 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 Ленинградской области

**Блок-схема исполнения комитетом по культуре Ленинградской области 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 Ленинградской области**

***Объявление предостережения***

***Анализ и обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и Ленинградской области***

***Размещение в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом указанного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов***

***Профилактика нарушений обязательных требований***

***Организация внеплановой проверки***

***Срок – 14 рабочих дней***

***Проведение внеплановой проверки***

***Срок – 20 рабочих дней***

***Для субъектов малого предпринимательства – 50 часов в год***

***Для микропредприятий – 15 часов в год***

***Оформление результатов внеплановой проверки***

***Срок – не позднее дня завершения проверки***

***Оформление результатов плановой проверки***

***Срок – не позднее дня завершения проверки***

***Проведение плановой проверки***

***Срок – 20 рабочих дней***

***Для субъектов малого предпринимательства – 50 часов в год***

***Для микропредприятий – 15 часов в год***

***Организация плановой проверки***

***Срок – 45 дней***

***Проверки***

***Внеплановая проверка***

***Планирование плановой проверки***

***Срок – 180 дней***

***Плановая проверка***

***Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия***

***Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований***

***Оформление результатов мероприятия по систематическому наблюдению***

***Максимальный срок исполнения – 3 рабочих дня***

***Организация и проведение мероприятия по систематическому наблюдению***

***Срок исполнения – 20 рабочих дня***

***Принятие решения о проведении мероприятия по систематическому наблюдению***

***Срок исполнения – 3 рабочих дня***

***Организация и проведения мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия***

***Срок исполнения – 30 рабочих дней***

***Оформление результатов мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия***

***Максимальный срок исполнения – 3 рабочих дня***

***Принятие решения о проведении мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия***

***Срок исполнения – 3 рабочих дня***

***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 Ленинградской области***