

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 8 августа 2012 г. N 841

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОХРАННЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРИ ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОХРАННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СОБСТВЕННИКОВ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
И ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭТИМИ ОБЪЕКТАМИ**

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) исполнения Министерством культуры Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за выполнением условий охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия федерального значения, охранных обязательств собственников объектов культурного наследия федерального значения и пользователей этими объектами.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации А.Е. Бусыгина.

Министр
В.Р.МЕДИНСКИЙ

Утвержден
приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от 8 августа 2012 г. N 841

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОХРАННЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРИ ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОХРАННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СОБСТВЕННИКОВ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
И ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭТИМИ ОБЪЕКТАМИ**

I. Общие положения

наименование государственной функции

1. Осуществление государственного контроля и надзора за выполнением условий охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия федерального значения, охранных обязательств собственников объектов культурного наследия федерального значения и пользователей этими объектами.

наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

2. Министерство культуры Российской Федерации и его территориальные органы (далее вместе - органы Минкультуры России).

перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) **Кодекс** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, 4298; 2003, N 1, ст. 2; N 27 (ч. I), ст. 2700 (ч. II), ст. 2708, ст. 2717; N 46 (ч. I), ст. 4434, 4440; N 50, ст. 4847 и ст. 4855; N 52 (ч. I), ст. 5037; 2004, N 19 (ч. I), ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1 (ч. I), ст. 9, 13, 37, 40, 45; N 10, ст. 762, 763; N 13, ст. 1077, 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, 2721; N 30 (ч. I), ст. 3104 (ч. II), ст. 3124, 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52 (ч. I), ст. 5574, 5596; 2006, N 1, ст. 10; N 10, N 2, ст. 172, 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, 2385; N 28, ст. 2975; N 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, 4534, 4641; N 50, ст. 5279, 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, 25, 29, 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251; N 30, ст. 360; N 49, ст. 5745, 5748; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 7, ст. 777; N 23, ст. 2759; N 26, ст. 3120, 3122, 3132; N 29, ст. 3597, 3642; N 30, ст. 3739; N 45, ст. 5265; N 48, ст. 5711, 5724, 5755; N 52 (ч. I), ст. 6406, 6412; 2009, N 21, ст. 17; N 7, ст. 771, 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, 2767, 2776; N 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 45, ст. 5265, 5267; N 48, ст. 5711, 5724, 5755; N 52 (ч. I), ст. 6406, 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, 1176; N 15, ст. 1743, ст. 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416, 3429; N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4198, 4206, 4207, 4208; N 32, ст. 4298; N 41 (ч. II), ст. 5192, 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52 (ч. I), ст. 6984, 6995; 2011, N 1, ст. 23, 29, 33, 47, 54; N 7, ст. 901; N 15, ст. 2039, 2041; N 17, ст. 2312; N 19, ст. 2714, 2715, 2769; N 23, ст. 3260, 3267; N 27, ст. 3873; N 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291; N 30 (ч. I), ст. 4573, 4574, 3584, 4590, 4591, 4598, 4601; N 45, ст. 6325, 6326; N 46, ст. 6406; N 47, ст. 6601, 6602; N 48, ст. 6728, 6730, 6732; N 49 (ч. I), ст. 7025, 7042; N 49 (ч. V), ст. 7056, 7061; N 50, ст. 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012; N 6, ст. 621; N 10, ст. 1166; N 15, ст. 1723; N 15, ст. 1724; N 18, ст. 2126, 2128; N 19, ст. 2278; N 24, ст. 3068, 3069, 3082; N 29, ст. 3996);

2) Федеральный **закон** от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 26, ст. 2519; 2003, N 9, ст. 805; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 23, ст. 2203; 2006, N 1, ст. 10; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21; N 27, ст. 3213; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5554; 2008, N 20, ст. 2251; N 29 (ч. I), ст. 3418; N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 31, ст. 6150; 2010, N 43, ст. 5450; N 49, ст. 6424; N 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, N 30 (ч. I), ст. 4563; N 47, ст. 6606; N 49 (ч. I), ст. 7015, 7026; N 45, ст. 6331);

3) Федеральный **закон** от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6249; 2009, N 14 (ч. I), ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, 4193, 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30 (ч. I), ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 19, ст. 2281; N 26, ст. 3446) (далее - Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля");

4) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

5) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2011, N 29, ст. 4291);

6) Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 4, ст. 251; 2003, N 9, ст. 805; 2005, N 19, ст. 1750; N 25, ст. 2425; N 30 (ч. I), ст. 3101; N 52 (ч. II), ст. 5602; 2006, N 1, ст. 10; 2006, N 2, ст. 172; N 17 (ч. I), ст. 1782; N 31 (ч. I), ст. 3454; N 52 (ч. II), ст. 5504; 2007, N 7, ст. 834; N 18, ст. 2117; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4009; N 46, ст. 5557; N 49, ст. 6079; 2008; N 20, ст. 2251, ст. 2253; N 30 (ч. I), ст. 3615; N 30 (ч. II), ст. 3616, ст. 3617; 2009, N 19, ст. 2279; N 29, ст. 3618; 2010, N 23, ст. 2788; N 48, ст. 6246; 2011, N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4292; N 30 (ч. I), ст. 4568; N 50, ст. 7343; N 48, ст. 6728; N 50, ст. 7359);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2002 г. N 894 "О порядке подготовки и выполнения охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 51, ст. 5086);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. N 590 "О Министерстве культуры Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 31, ст. 4758; N 44, ст. 6272; 2012, N 6, ст. 688; N 17, ст. 2018; N 26, ст. 3524);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. N 1204 "Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 4, ст. 397; 2011, N 22, ст. 3173; N 31, ст. 4758);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2012, N 2, ст. 301);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 35, ст. 4241);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832; 2012, N 17, ст. 2002);

13) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственной услуги" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908);

14) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13

мая 2009 г., регистрационный N 13915) с изменениями, внесенными приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., N 17702) и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2011 г. N 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный N 22264);

15) [приказ](#) Министерства культуры Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. N 1059 "Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства культуры Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2011 г., регистрационный N 22479) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, N 2).

предмет государственного контроля (надзора)

4. Соблюдение собственниками (пользователями) объектов культурного наследия (далее - объекты проверки) условий охранных обязательств (далее также - обязательные требования).

права и обязанности должностных лиц при осуществлении
государственного контроля (надзора)

5. Государственный контроль и надзор за выполнением условий охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия федерального значения, охранных обязательств собственников (пользователей) объектов культурного наследия федерального значения уполномочены осуществлять:

1) Министр культуры Российской Федерации;

2) заместители Министра культуры Российской Федерации (в соответствии с распределением обязанностей);

3) должностные лица органов Минкультуры России, в обязанности которых входит осуществление государственного контроля и надзора в сфере охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

6. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица органов Минкультуры России самостоятельно и с привлечением экспертов (экспертных организаций), аккредитованных в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](#), вправе:

1) запрашивать и получать от объекта проверки документы, касающиеся предмета проверки, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

2) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения объекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозаписи, фото- и видеосъемку;

3) требовать письменных пояснений от объектов проверок по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

4) запрашивать на основании письменного запроса и получать у третьих лиц документы (информацию), необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных от объекта проверки.

7. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица органов Минкультуры России обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований [законодательства](#) Российской Федерации об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы

объектов проверки. При проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей соблюдать требования Федерального [закона](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа Минкультуры России о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа Минкультуры России и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать объекту проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять объекту проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить объект проверки с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов объекта проверки;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

11) не требовать от объекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе объекта проверки ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

8. Объекты проверки при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа Минкультуры России, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа Минкультуры России;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа Минкультуры России, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Объекты проверки обязаны предоставить должностным лицам органа Минкультуры России, проводящим документарную проверку, истребуемые ими документы (материалы), относящиеся к предмету проверки, в установленные настоящим Административным регламентом сроки.

Объекты проверки обязаны предоставить должностным лицам органа Минкультуры России, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с

целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов и представителей экспертных организаций на объекты культурного наследия, подлежащие контролю.

10. Объекты проверки, допустившие нарушение обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, нарушение условий охранных обязательств, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов Минкультуры России об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

описание результата исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции являются акт проверки и меры, принимаемые органами Минкультуры России по результатам проведенных плановых документарных или выездных проверок, в том числе носящие предупредительный, пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

порядок информирования об исполнении государственной функции

12. В центральном аппарате Министерства культуры Российской Федерации полномочия по государственному контролю и надзору за выполнением условий охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия федерального значения, охранных обязательств собственников (пользователей) объектов культурного наследия федерального значения осуществляются Департаментом контроля, надзора и лицензирования в сфере культурного наследия (далее - Департамент).

Адрес места нахождения центрального аппарата Минкультуры России: 125993, ГСП-3, Москва, Малый Гнездниковский пер., д. 7/б, стр. 1, 2.

Адрес места осуществления деятельности Департамента контроля, надзора и лицензирования в сфере культурного наследия: г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2.

Сведения о территориальных органах Минкультуры России приведены в [Приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Справочные телефоны:

справочный телефон центрального аппарата Министерства культуры Российской Федерации: (495) 629-20-08;

часы работы: понедельник - четверг с 10.00 до 17.00, пятница и предпраздничные дни с 10.00 до 16.00;

телефон доверия по вопросам работы комиссии Минкультуры России по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов: (495) 629-10-10;

факс: (495) 629-72-69;

справки по письменным обращениям граждан: (495) 629-22-48;

справки по ведомственной переписке: (495) 629-64-51;

справки по правительственной переписке: (495) 629-45-22.

Адрес официального сайта Минкультуры России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mkrf.ru>.

Адрес электронной почты Минкультуры России: info@mkrf.ru.

13. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону, а также с помощью сайта федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя перечень должностных лиц, непосредственно исполняющих государственную функцию, их фамилии, имена, отчества, должности и служебные телефоны, блок-схемы порядка исполнения государственной функции, справочная информация размещаются в печатной форме на стендах в местах исполнения государственной функции по местам расположения органов Минкультуры России, непосредственно ее осуществляющих, на официальном сайте Минкультуры России и в электронной форме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

срок исполнения государственной функции

16. Срок проведения документальной и (или) выездной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

17. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица органа Минкультуры России, проводящего выездную плановую проверку (председателя комиссии по проверке), срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа Минкультуры России, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Объект проверки информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также по телефону, факсимильной связи или электронной почте не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения органа Минкультуры России.

18. Срок проведения документальной и выездной проверок в отношении объекта проверки, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению объекта проверки - юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

19. Срок внесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере контроля и надзора - одновременно с подписанием акта проверки.

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

20. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) проведение документарной и (или) выездной проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятие мер по результатам проверки.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции приведена в [Приложении N 2](#) к настоящему Административному регламенту.

принятие решения о проведении проверки:

21. В отношении объектов проверок органами Минкультуры России проводятся плановые и внеплановые документарные и (или) выездные проверки.

22. Плановая проверка в отношении объекта проверки осуществляется в соответствии с планом, формируемым на один год и утверждаемым приказом руководителя органа Минкультуры России.

[Порядок](#) подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также [типовая форма](#) ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

23. Плановые проверки проводятся территориальными органами Минкультуры России. При необходимости должностные лица центрального аппарата Минкультуры России включаются в состав комиссий по проверке, формируемых территориальными органами Минкультуры России.

24. Основанием для включения объекта проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки объекта проверки.

25. В срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, территориальные органы Минкультуры России направляют в электронной форме проекты ежегодных планов в Департамент.

26. Департамент анализирует представленные проекты планов и в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, уведомляет в электронной форме территориальные органы Минкультуры России о согласовании либо несогласовании (полностью либо в части) указанных проектов планов.

Несогласованные проекты планов подлежат корректировке соответствующими территориальными органами Минкультуры России, об итогах которого ими в электронной форме уведомляется Департамент.

27. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган Минкультуры России направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

28. В соответствии с требованиями [части 6 статьи 9](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов проверки и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа Минкультуры России о проведении совместных с другими заинтересованными органами плановых проверок.

29. Орган Минкультуры России рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

30. Одновременно территориальные органы Минкультуры России направляют утвержденные ежегодные планы проведения проверок в Департамент.

31. Департамент в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому, с учетом собственного плана проверок и планов проверок территориальных органов, готовит проект Ежегодного сводного плана проверок и представляет его Министру культуры Российской Федерации.

Федерации.

32. Ежегодный сводный план проверок утверждается Министром культуры Российской Федерации (лицом, его замещающим) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

33. Ежегодный сводный план проверок Минкультуры России и утвержденные руководителями органов Минкультуры России ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет.

34. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения собственником (пользователем) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации;

2) поступление в органы Минкультуры России обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации либо о причинении такого вреда;

3) распоряжение руководителя органа Минкультуры России, изданное 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.

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган Минкультуры России, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пунктах "а", "б" части 2 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

36. При проведении внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 [пункта 33](#) настоящего Административного регламента, внеплановая проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры.

37. [Типовая форма](#) заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

38. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа Минкультуры России о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган Минкультуры России представляет либо направляет заказным почтовым отправлением 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 этому заявлению прилагается копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа Минкультуры России о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которая содержит сведения, послужившие основанием ее проведения.

39. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

40. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

41. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями [части 2 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) несоблюдение требований, установленных Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", к оформлению решения органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки;

4) проведение внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа государственного контроля (надзора);

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора).

42. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований [законодательства](#) Российской Федерации об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы Минкультуры России вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6 и 7 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

43. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

1) по месту нахождения органа Минкультуры России без выезда на место нахождения объекта проверки (далее - документарные проверки);

2) по месту нахождения и (или) ведения деятельности объекта проверки (далее - выездные проверки).

44. Руководитель органа Минкультуры России либо его заместитель определяет своим распоряжением должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

45. Проверка проводится должностными лицами органов Минкультуры России исключительно в составе комиссии, состоящей не менее чем из двух гражданских служащих органа Минкультуры России. Проведение проверки одним должностным лицом не допускается.

46. В распоряжении органа Минкультуры России о проведении проверки в обязательном порядке одно из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, назначается председателем комиссии по проверке.

47. В случае наступления срока проведения проверки, предусмотренного ежегодным планом, ответственное должностное лицо органа Минкультуры России определяет место проведения проверки в соответствии с планом, готовит проект распоряжения о проведении плановой документарной/выездной проверки и направляет на подпись руководителю (заместителю руководителя) органа Минкультуры России.

48. При возникновении оснований для проведения внеплановой проверки ответственное должностное лицо органа Минкультуры России определяет место проведения проверки, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой документарной (выездной) проверки и

направляет его на подпись руководителю (заместителю руководителя) органа Минкультуры России.

проведение документарной проверки

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

51. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение руководителя (заместителя руководителя) органа Минкультуры России о проведении плановой/внеплановой документарной проверки.

52. При документарной проверке органом Минкультуры России анализируются документы и материалы, относящиеся к деятельности объекта проверки с целью проверки выполнения им обязательных требований [законодательства](#) Российской Федерации об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, требований и условий охранного обязательства.

53. Документарную проверку вправе осуществлять только те должностные лица органа Минкультуры России, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

54. Ответственное должностное лицо органа Минкультуры России направляет копию подписанного распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа Минкультуры России о проведении документарной проверки объекту проверки.

55. Копия указанного распоряжения направляется объекту проверки:

1) при проведении плановой документарной проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

2) при проведении внеплановой документарной проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

56. Должностные лица органа Минкультуры России, входящие в состав комиссии по проверке, рассматривают документы в отношении объекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа Минкультуры России, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении объекта проверки мероприятий государственного контроля (надзора), иные документы, характеризующие исполнение объектом проверки условий охранных обязательств.

57. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа Минкультуры России, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом проверки условий охранных обязательств, должностное лицо органа Минкультуры России, входящее в состав комиссии по проверке (председатель комиссии по проверке), направляет в адрес объекта проверки и иных лиц, которые могут располагать требуемой информацией (сведениями), мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа Минкультуры России о проведении плановой/внеплановой документарной проверки.

58. При направлении в адрес объекта проверки мотивированного запроса должностные лица органа Минкультуры России, входящие в состав комиссии по проверке, контролируют получение документов, указанных в таком запросе.

59. Объект проверки обязан направить в орган Минкультуры России указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

60. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью объекта проверки и подписью руководителя (или иного уполномоченного должностного лица) объекта проверки.

61. Объект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в [порядке](#), определяемом Правительством Российской Федерации.

62. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа Минкультуры России документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), председатель комиссии по проверке направляет объекту проверки письменный запрос об этом с требованием представить в течение 10 рабочих дней с момента направления запроса необходимые пояснения в письменной форме.

63. Запрос о выявленных несоответствиях и необходимости дать пояснения подписывается должностным лицом органа Минкультуры России, входящим в состав комиссии по проверке (председателем комиссии по проверке), и направляется объекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо доводится до его сведения лично под расписку, либо посредством телефонограммы, факсимильной связи, электронной почты, либо любым иным возможным путем, подтверждающим факт его получения объектом проверки, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента его подписания.

64. Объект проверки, представляющий в орган Минкультуры России пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган Минкультуры России документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

65. Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные объектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган Минкультуры России установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа Минкультуры России вправе провести выездную проверку.

проведение выездной проверки

66. Основанием для начала выездной проверки является распоряжение руководителя (заместителя руководителя) органа Минкультуры России о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки.

67. Предметом выездной проверки является фактическая оценка на месте исполнения объектом проверки условий охранного обязательства.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, касающихся деятельности объекта проверки;
- 2) оценить соответствие деятельности объекта проверки условиям заключенного им охранного обязательства.

69. Выездную проверку вправе осуществлять только те должностные лица органа Минкультуры России, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

70. Ответственное должностное лицо органа Минкультуры России направляет копию подписанного распоряжения о проведении выездной проверки объекту проверки.

71. Копия указанного распоряжения направляется объекту выездной проверки:

- 1) при проведении плановой выездной проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;
- 2) при проведении внеплановой выездной проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

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

72. По прибытию на место нахождения (жительства) или осуществления деятельности

собственника (пользователя) должностные лица органа Минкультуры России, уполномоченные на проведение данной выездной проверки, предъявляют свои служебные удостоверения и вручают собственнику (пользователю) либо его представителю заверенную печатью копию распоряжения о проведении проверки.

73. Факт получения копии распоряжения о проведении выездной проверки удостоверяется подписью объекта проверки (его представителя) на оригинале распоряжения о проведении проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

74. Оригинал распоряжения о проведении проверки остается у должностного лица органа Минкультуры России, осуществляющего проверку.

75. Должностное лицо органа Минкультуры России, осуществляющее проверку, знакомит объект проверки с правами и обязанностями проверяемого.

оформление результатов проверки

76. Акт проверки составляется должностными лицами органа Минкультуры России по результатам проверки, в том числе исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений объекта проверки.

77. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами органа Минкультуры России, фактически осуществлявшими проверку. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными должностными лицами органа Минкультуры России в акте проверки делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

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

79. Председатель комиссии по проверке вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений объекту проверки (его представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия объекта проверки (его представителя), а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа Минкультуры России.

80. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается в том же порядке.

81. В случае отказа объекта проверки (его представителя) от получения для ознакомления акта проверки председатель комиссии по проверке выполняет надпись на обоих экземплярах акта проверки: "от получения для ознакомления акта проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя объекта проверки или иного уполномоченного лица и удостоверяет ее своей подписью и подписью не менее одного должностного лица органа Минкультуры России, входящего в состав комиссии по проверке.

82. Результаты проверки, содержащие [информацию](#), составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

83. Объекты проверки, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обязаны вести журнал учета проверок по [типовой форме](#), установленной Министерством экономического развития Российской Федерации. В журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа Минкультуры России, входящих в состав комиссии по проверке, и их подписи.

84. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью собственника (пользователя).

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

86. Объект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган Минкультуры России в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом объект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган Минкультуры России.

принятие мер по результатам проведенной проверки

87. По результатам проверки органом Минкультуры России может быть вынесено предписание об устранении нарушения.

88. Основанием для вынесения предписания об устранении нарушения обязательных требований законодательства является факт нарушения обязательных требований, установленный в результате проверки, либо факт нарушения требований Федерального [закона](#) "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и принятых в соответствии с ним подзаконных нормативных правовых актов, установленный в результате проверки.

89. Должностное лицо органа Минкультуры России (председатель комиссии по проверке, руководитель проверки) составляет предписание об устранении нарушения в двух экземплярах и прилагает их к соответствующим экземплярам акта проверки.

90. Предписание об устранении нарушения является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению проверяемому лицу (представителю проверяемого лица) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки. Подготовка, оформление или вручение предписания об устранении нарушения после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

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

92. Лицо, которому по результатам проверки выдано предписание об устранении выявленного нарушения, вправе обжаловать его во внесудебном либо судебном порядке. Порядок внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органов Минкультуры России устанавливается настоящим [Административным регламентом](#). Факт обжалования акта проверки или предписания об устранении нарушения не является самостоятельным основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в таком предписании.

93. Должностное лицо органа Минкультуры России обязано установить в предписании об устранении нарушения срок его выполнения, а также срок уведомления лицом, допустившим нарушение обязательных требований законодательства, органа Минкультуры России об исполнении требований предписания об устранении нарушения.

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

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

96. В случае невозможности исполнения требований предписания об устранении нарушения по причинам, не зависящим от лица, допустившего нарушение обязательных требований законодательства, такое лицо вправе не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания об устранении нарушения обратиться к руководителю органа Минкультуры России, выдавшего предписание об устранении нарушений, либо его заместителю, с мотивированным ходатайством о продлении срока исполнения предписания об устранении

нарушения.

97. После получения такого ходатайства руководитель органа Минкультуры России либо его заместитель рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные лицом, допустившим нарушения, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания об устранении нарушения, и принимает решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного заявления.

98. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения такое решение оформляется в виде распоряжения руководителя органа Минкультуры России или его заместителя. В распоряжении в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания и уведомления об этом органа Минкультуры России.

99. Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления.

100. Рассмотрение вопроса о продлении срока исполнения предписания, либо отказа в его продлении не может превышать 3 рабочих дней с момента получения органом Минкультуры России заявления лица, которому такое предписание выдано.

101. Копия распоряжения о продлении срока исполнения предписания либо уведомление об отказе в его продлении направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня после его подписания руководителем органа Минкультуры России и его заместителем заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт получения его заявителем.

102. В случае если имеющихся в распоряжении органа Минкультуры России материалов не достаточно для принятия обоснованного решения по существу заявления о продлении срока исполнения предписания, руководитель органа Минкультуры России или его заместитель принимает решение о проведении в отношении лица, которому выдано предписание об устранении нарушения, внеплановой проверки.

103. Внеплановая проверка проводится в порядке, установленном настоящим [Административным регламентом](#).

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

105. При необходимости проверки исполнения требований предписаний об устранении нарушений орган Минкультуры России вправе провести внеплановую проверку исполнения предписания.

106. Решение о необходимости проведения внеплановой проверки принимает руководитель органа Минкультуры России или его заместитель по итогам рассмотрения материалов проверки и (в случае поступления) материалов об исполнении требований предписания, поступивших от лица, которому оно было выдано.

107. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные процедуры в соответствии с подразделами ["Принятие решения о проведении проверки"](#), ["Проведение выездной проверки"](#) (или ["Проведение документарной проверки"](#)), ["Оформление результатов проверки"](#) настоящего Административного регламента.

108. В случае, если в действиях (бездействии) лица, допустившего нарушение обязательных требований, усматриваются признаки административного правонарушения, в отношении него возбуждается дело об административном правонарушении.

109. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в порядке, предусмотренном [законодательством](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

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

110. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа Минкультуры России положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) органа Минкультуры России, исполняющего государственную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административного регламента содержанием и сроками действий.

111. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- 1) качества исполнения должностными лицами органа Минкультуры России положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) полноты и обоснованности принятия по итогам проверок мер реагирования, в том числе на предмет соответствия принятых мер реагирования законодательству Российской Федерации.

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

112. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа Минкультуры России положений Административного регламента;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа Минкультуры России, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

113. Контроль в отношении действий должностных лиц центрального аппарата Минкультуры России при организации проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

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

115. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается правовыми актами Министра культуры Российской Федерации (заместителей Министра).

116. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:

- 1) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;
- 2) обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностными лицами органа Минкультуры России.

117. Проверки осуществляются на основании приказов центрального аппарата Минкультуры России.

118. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие центрального аппарата Минкультуры России.

119. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

ответственность должностных лиц органов

Минкультуры России за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения
государственной функции

120. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав объектов поверки виновные должностные лица органа Минкультуры России подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

121. Руководитель (заместитель руководителя) органа Минкультуры России, принявшие решение о проведении проверки, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

122. Должностные лица органа Минкультуры России, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав объектов проверки.

123. Персональная ответственность должностных лиц органа Минкультуры России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями [законодательства](#).

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

124. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в федеральные органы исполнительной власти в установленном порядке.

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

125. Лица, в отношении которых были проведены проверки, а также лица, направившие в орган Минкультуры России жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц органов Минкультуры России в досудебном порядке.

126. Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной охраны о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа Минкультуры России, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

127. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

128. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

129. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо органа Минкультуры России вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в органе Минкультуры России.

130. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органов Минкультуры России является обращение, поступившее

в установленном порядке на телефон доверия, адрес электронной почты или почтовый адрес органа Минкультуры России.

131. В обращении, направляемом на адрес электронной почты или почтовый адрес органа Минкультуры России, в обязательном порядке указываются:

- 1) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица органа Минкультуры России;
- 2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 3) излагается суть предложения, заявления или жалобы;
- 4) проставляются личная подпись обратившегося лица (в случае письменного обращения) и дата.

132. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- 1) наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица органа Минкультуры России, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);
- 2) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

133. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц органов Минкультуры России, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе представление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

- 1) нарушены права и свободы объекта проверки, либо созданы препятствия к их осуществлению;
- 2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод объекта проверки;
- 3) незаконно на объект проверки возложена какая-либо обязанность или такое лицо незаконно привлечено к ответственности.

134. В случае необходимости заявитель, обратившийся в орган Минкультуры России с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

135. Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному заявлению лица в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для предоставления документов и материалов, касающихся информации о деятельности федеральных органов исполнительной власти, в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

136. Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью органа Минкультуры России.

137. В административном порядке объект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц:

- 1) центрального аппарата Минкультуры России - заместителю Министра культуры Российской Федерации;
- 2) заместителя Министра культуры Российской Федерации - Министру культуры Российской Федерации;
- 3) должностного лица территориального органа Минкультуры России - руководителю территориального органа Минкультуры России;
- 4) руководителя территориального органа Минкультуры России - Министру культуры России.

138. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения, если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок

рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

139. Должностное лицо органа Минкультуры России, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц органа Минкультуры России, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

140. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

141. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

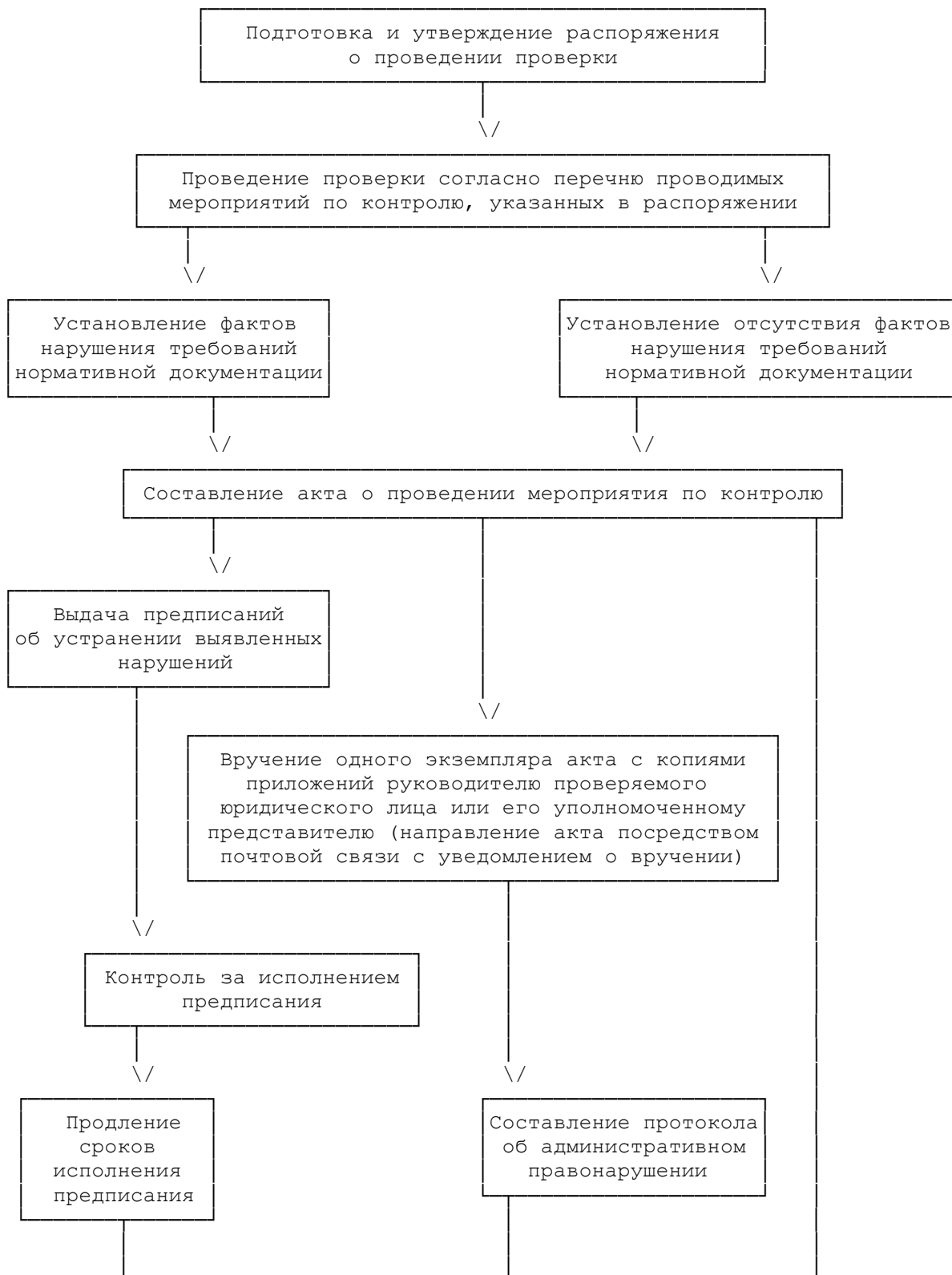
Приложение N 1
к Административному регламенту

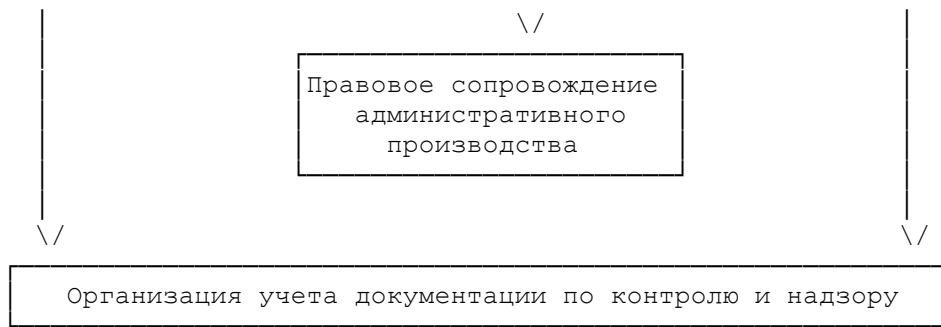
ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

№ п/п	Наименование органа	Местоположение, территория ответственности, контактные телефоны
1.	Управление Минкультуры России по Центральному федеральному округу	г. Москва, Белгородская, Брянская, Владимирская, Воронежская, Ивановская, Калужская, Костромская, Курская, Липецкая, Московская, Орловская, Рязанская, Смоленская, Тамбовская, Тверская, Тульская и Ярославская области Адрес: 119017, г. Москва, Лаврушенский пер., д. 17, стр. 1
2.	Управление Минкультуры России по Северо-Западному федеральному округу	г. Санкт-Петербург, Республики Карелия и Коми, Архангельская, Вологодская, Ленинградская, Мурманская, Новгородская и Псковская области, Ненецкий автономный округ Адрес: 190000, г. Санкт-Петербург, ул. Малая Морская, д. 17
3.	Управление Минкультуры России по Приволжскому федеральному округу	Республики Башкортостан, Марий Эл, Мордовия и Татарстан, Удмуртская и Чувашская Республики, Пермский край, Кировская, Нижегородская, Оренбургская, Пензенская, Самарская, Саратовская и Ульяновская области Адрес: 603600, ГСП-91, г. Нижний Новгород, ул. Варварская, д. 32
4.	Управление Минкультуры России по Уральскому федеральному округу	Курганская, Свердловская, Тюменская и Челябинская области, Ханты-Мансийский и Ямало-Ненецкий автономные округа Адрес: 620049, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 44 А 1, а/я 450
5.	Южное	Республики Дагестан, Ингушетия и Северная

	территориальное управление Минкультуры России	Осетия - Алания, Чеченская Республика, Ставропольский край, Ростовская область Адрес: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 68
6.	Кубанское территориальное управление Минкультуры России	Республика Адыгея, Кабардино-Балкарская и Карачаево-Черкесская Республики, Краснодарский край Адрес: 350058, г. Краснодар, ул. Селезнева, 242, Г-1
7.	Нижне-Волжское территориальное управление Минкультуры России	Республика Калмыкия, Астраханская и Волгоградская области Адрес: 400074, г. Волгоград, ул. Козловская, д. 39 а
8.	Сибирское территориальное управление Минкультуры России	Республика Алтай, Алтайский край, Кемеровская, Новосибирская, Омская и Томская области Адрес: 630099, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 25
9.	Средне-Сибирское территориальное управление Минкультуры России	Республики Тыва и Хакасия, Красноярский край Адрес: 660017, г. Красноярск, проспект Мира, д. 98
10.	Восточно-Сибирское территориальное управление Минкультуры России	Республика Бурятия, Забайкальский край, Иркутская область Адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Литвинова, д. 1
11.	Дальневосточное территориальное управление Минкультуры России	Республика Саха (Якутия), Хабаровский край, Амурская и Магаданская области, Еврейская автономная область, Чукотский автономный округ Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, д. 4
12.	Приморское территориальное управление Минкультуры России	Камчатский и Приморский края, Сахалинская область Адрес: 690065, г. Владивосток, ул. Стрельникова, д. 3 а
13.	Балтийское территориальное управление Минкультуры России	Калининградская область Адрес: 236016, г. Калининград, ул. Клиническая, д. 19

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОХРАННЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРИ ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОХРАННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
СОБСТВЕННИКОВ (ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ) ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ





Утвержден
Приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от 6 июля 2010 г. N 383

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА
ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ,
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ,
ПОПУЛЯРИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ,
НАХОДЯЩИХСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ОХРАНЕ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ,
А ТАКЖЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМ РЕГУЛИРОВАНИЕМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМ
ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТА
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО
СОХРАНЕНИЮ,
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ, ПОПУЛЯРИЗАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) исполнения Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия (далее - Росохранкультура) государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им в соответствии со [ст. 9.1](#) Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) для осуществления полномочий Российской Федерации по сохранению, использованию, популяризации объектов культурного наследия, находящихся в федеральной собственности, и по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения (далее - переданные полномочия), а также нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъекта Российской Федерации по вопросам переданных полномочий (далее - государственная функция).

2. Государственная функция исполняется непосредственно Росохранкультурой и ее территориальными органами (список территориальных органов приведен в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту).

В рамках исполнения государственной функции Росохранкультура осуществляет:

рассмотрение и анализ ежеквартальных и годовых отчетов об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий;

рассмотрение и анализ нормативных правовых актов, принимаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий, направляемых в составе отчетов об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий;

проведение документарных и выездных плановых и внеплановых проверок;

оценку деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации по исполнению переданных полномочий;

направление органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия, предписаний об устранении выявленных нарушений, о привлечении к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия, об отстранении от должности должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия;

направление высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации

Федерации и органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия, предписаний об отмене нормативных правовых актов или о внесении в них изменений;

направление Министерству культуры Российской Федерации предложений об изъятии у органов государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий.

В рамках исполнения государственной функции территориальные органы Россохранкультуры осуществляют:

проведение документарных и выездных плановых и внеплановых проверок;

оценку деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации по исполнению переданных полномочий;

направление высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации и органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия, предписаний об устранении выявленных нарушений;

направление высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации и органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия, предписаний об отмене нормативных правовых актов или о внесении в них изменений.

Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими Россохранкультуры и ее территориальных органов в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным **законом** от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 26, ст. 2519; 2003, N 9, ст. 805; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 23, ст. 2203; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 1, ст. 21; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5554; 2008, N 20, ст. 2251; N 29 (ч. I), ст. 3418; N 30, ст. 3616);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. N 1204 "Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 4, ст. 397);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 407 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в области охраны культурного наследия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2584; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738);

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5. Результатами исполнения должностными лицами Росохранкультуры или ее территориальных органов государственной функции является направление должностным лицам субъектов Российской Федерации и органам государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия:

акта проверки;

предписания об устранении выявленных нарушений;

предписаний о привлечении к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия;

предписаний об отстранении от должности должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия;

предписаний об отмене нормативных правовых актов или о внесении в них изменений.

6. В исполнении государственной функции могут участвовать специалисты научно-исследовательских, проектно-изыскательских и иных организаций, обладающие научными и практическими знаниями в области охраны объектов культурного наследия, органов государственной власти, органов местного самоуправления, специалистов организаций.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Информация об исполнении государственной функции предоставляется непосредственно в помещении Росохранкультуры по адресу: 109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники посредством размещения на интернет-сайте Росохранкультуры, в средствах массовой информации.

8. Телефон справочной службы Росохранкультуры: (495) 623-89-31.

Сведения о номерах телефонов Росохранкультуры и о графике (режиме) работы Росохранкультуры содержатся на интернет-сайте Росохранкультуры по адресу www.rosohrancult.ru.

9. Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается должностными лицами Росохранкультуры при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на интернет-сайте Росохранкультуры, в средствах массовой информации, на информационных стендах Росохранкультуры.

10. Почтовый адрес Росохранкультуры: 109074, г. Москва,

Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2.

11. Информация о месте нахождения и контактах территориальных органов Росохранкультуры приведена в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

12. Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Росохранкультуры подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании федерального органа исполнительной власти, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

14. На интернет-сайте Росохранкультуры содержится следующая информация:

номера телефонов, адреса электронной почты должностных лиц Росохранкультуры;

процедура исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы в соответствии с [приложением N 2](#) к настоящему Регламенту);

порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц Росохранкультуры;

порядок рассмотрения обращений;

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

сведения о результатах исполнения государственной функции.

15. Информация о результатах исполнения государственной функции публикуется на интернет-сайте Росохранкультуры не реже одного раза в полугодие.

16. Государственная функция исполняется в форме рассмотрения и анализа ежеквартальных и годовых отчетов об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий, а также документарных и выездных плановых и внеплановых проверок.

17. Ежегодный, ежеквартальный отчет об осуществлении переданных полномочий рассматривается в течение 60 рабочих дней после его получения.

Продолжительность документарной или выездной проверки осуществления переданных полномочий не должна превышать один месяц.

С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемых сведений срок выездной проверки может быть продлен руководителем Росохранкультуры или ее территориального органа, но не более чем на один месяц.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения

специальных исследований (испытаний), экспертиз, со значительным объемом мероприятий и работ, руководителем Росохранкультуры или ее территориального органа срок проведения мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Также срок проведения выездной проверки может быть продлен при следующих обстоятельствах:

необходимости дополнительного изучения материалов, связанных с проводимой выездной проверкой, в том числе дополнительного выезда на объекты культурного наследия;

несвоевременного представления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в ходе выездной проверки материалов, необходимых для ее проведения;

предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации недостоверной информации, а также в связи с необходимостью уточнения достоверности информации в других государственных органах Российской Федерации и организациях.

18. При проведении плановой выездной проверки органу государственной власти субъекта Российской Федерации не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проверки по почте или факсимильным сообщением направляется письмо о проведении плановой выездной проверки.

19. По результатам выездной проверки осуществления переданных полномочий должностные лица Службы и ее территориальных органов, проводившие проверку, составляют в 2 экземплярах акт проверки в срок, не превышающий 14 дней со дня окончания проверки.

20. Оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции законодательством не предусмотрено.

21. Специальных требований к местам исполнения государственной функции не предъявляется.

III. Административные процедуры

22. Рассмотрение и анализ ежеквартальных отчетов об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий.

22.1. Представленный органом государственной власти субъекта Российской Федерации в Росохранкультуру ежегодный или ежеквартальный отчет о переданных полномочиях передается специалисту по мониторингу осуществления переданных полномочий.

22.2. Специалист по мониторингу осуществления переданных полномочий рассматривает ежегодный, ежеквартальный отчет об осуществлении переданных полномочий в течение 60 рабочих дней после его получения.

22.3. В течение 10 рабочих дней после рассмотрения отчета об осуществлении переданных полномочий специалист по мониторингу

переданных полномочий готовит заключение по отчету о переданных полномочиях (далее - заключение по отчету). В заключении по отчету дается вывод:

о полноте и качестве осуществления органом власти субъекта Российской Федерации переданных полномочий;

о наличии в отчете об осуществлении переданных полномочий информации, свидетельствующей о нарушениях при осуществлении переданных полномочий.

В заключении по отчету об осуществлении переданных полномочий даются предложения:

о подготовке и проведении проверки;

о выдаче предписания об устранении нарушений.

22.4. Заключение по отчету согласовывается начальником Управления Росохранкультуры, на которые возложено исполнение государственной функции (далее - Управление Росохранкультуры), и передается руководителю (заместителю руководителя) Росохранкультуры для принятия решения о проведении проверки или о выдаче предписания.

22.5. При принятии руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры решения о проведении проверки заключение по отчету с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры передается специалисту, ответственному за подготовку проверки. Осуществляется подготовка и проведение проверки (в соответствии с [пунктом 23](#) настоящего Регламента).

22.6. При принятии руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры решения о выдаче предписания об устранении нарушений заключение по отчету с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры передается специалисту, ответственному за оформление результатов по мониторингу осуществления переданных полномочий. Осуществляется выдача предписания (в соответствии с [пунктом 25](#) настоящего Регламента).

23. Подготовка к проведению проверки.

23.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами. Ежегодные планы проведения проверок Росохранкультуры и ее территориальных органов утверждаются руководителем Росохранкультуры.

23.2. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры или ее территориального органа.

23.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

наличие расхождений и недостоверных данных в сведениях, представленных в отчетах органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

осуществление контроля за исполнением предписаний об устранении выявленных ранее нарушений;

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о

ненадлежащем исполнении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий.

Внеплановые проверки, связанные с осуществлением контроля и надзора за исполнением предписаний об устранении выявленных ранее нарушений, проводятся строго после окончания срока устранения нарушений, указанного в предписании.

Обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в Росохранкультуру или ее территориальный орган, не может являться основанием для проведения внеплановых проверок.

23.4. Плановые выездные и документарные проверки проводятся на основании распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры или ее территориального органа.

В распоряжении или приказе Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) указываются:

номер и дата распоряжения или приказа о проведении проверки;

состав комиссии по проверке с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование юридического лица (юридических лиц), в отношении которого (которых) проводится проверка;

цели проверки;

правовые основания проведения проверки;

дата начала и окончания проверки.

В случае проведения документарной проверки указывается перечень документов, запрашиваемых у юридического лица, по вопросам, подлежащим проверке, и срок их представления.

23.5. Специалист, ответственный за подготовку проверки, готовит проект соответствующего распоряжения или приказа Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры). Проект распоряжения или приказа Росохранкультуры рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры).

23.6. Проведение внеплановой документарной проверки может осуществляться на основании служебной записки или иного документа с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о проведении внеплановой проверки.

23.7. Копия приказа (распоряжения) Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о проведении проверки, служебной записки или иного документа с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры о проведении проверки передается председателю комиссии по проверке.

24. Проведение выездной проверки.

24.1. По прибытии в орган государственной власти субъекта Российской Федерации председатель комиссии по проверке предъявляет руководителю органа государственной власти субъекта Российской Федерации или

уполномоченному им должностному лицу служебное удостоверение и копию приказа Росохранкультуры о проведении мероприятия по надзору, представляет указанному лицу членов комиссии по проверке, информирует указанное лицо о порядке проведения мероприятия по надзору.

24.2. В ходе выездной проверки изучению подлежат следующие вопросы:

наличие согласования Минкультуры России структуры органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия, и назначения на должность руководителя данного органа;

соответствие нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации по вопросам переданных полномочий федеральному законодательству;

законность и обоснованность согласования землеустроительной документации, а также решений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления об отводе земель и изменении их правового режима;

законность и обоснованность выдачи заданий на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

законность и обоснованность согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

законность и обоснованность выдачи разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

законность и обоснованность выдачи разрешений на проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ;

законность и обоснованность согласования проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, а также проектов проведения указанных работ;

наличие утвержденных органом государственной власти субъекта Российской Федерации границ территорий объектов культурного наследия как объектов градостроительной деятельности особого регулирования и законности их установления;

наличие разработанных и (или) утвержденных проектов зон охраны объектов культурного наследия;

наличие на объектах культурного наследия информационных надписей и обозначений и законность их установления;

полнота и качество проведенных мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;

достоверность предоставляемой отчетности об осуществлении переданных полномочий.

24.3. В ходе выездной проверки органа государственной власти субъекта Российской Федерации председатель комиссии по проверке и члены комиссии по проверке:

запрашивают у уполномоченных должностных лиц и иных работников органа государственной власти субъекта Российской Федерации документы и иные материалы по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов;

запрашивают у уполномоченных должностных лиц и иных работников органа государственной власти субъекта Российской Федерации устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке;

проводят беседы с работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке.

24.4. По результатам выездной проверки составляется акт о результатах проверки в двух экземплярах.

В акте о результатах проверки дается вывод комиссии по проверке по результатам проведения проверки:

о выявлении нарушений при осуществлении переданных полномочий;
об установлении факта исполнения или неисполнения предписания.

Акт о результатах проверки подписывается председателем комиссии по проверке и членами комиссии по проверке.

При проведении проверки совместно с иными контрольными органами акт проверки подписывается также представителями указанных контрольных органов.

Один экземпляр акта проверки и копии приложений к нему вручаются руководителю или уполномоченному представителю проверяемого органа государственной власти субъекта Российской Федерации под расписку либо направляются посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который остается в деле Росохранкультуры или ее территориального органа.

25. Проведение документарной проверки.

25.1. Документарная проверка за осуществлением переданных полномочий проводится путем истребования и изучения документов и необходимых объяснений представителей органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

С целью получения из органа государственной власти субъекта Российской Федерации информации, необходимой для проведения документарной проверки, в указанный орган направляется запрос о представлении документов для проведения документарной проверки.

25.2. В ходе документарной проверки комиссия по проверке проводит рассмотрение:

имеющихся в Росохранкультуре документов и иных сведений о деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке;

документов по вопросам, подлежащим проверке, представленных по запросу Росохранкультуры.

25.3. По результатам документарной проверки составляется акт о результатах проверки в двух экземплярах. В акте о результатах проверки дается вывод комиссии:

о выявлении нарушений при осуществлении переданных полномочий.

Акт о результатах проверки подписывается председателем комиссии по проверке и членами комиссии по проверке.

Второй экземпляр акта о результатах проверки направляется в орган государственной власти субъекта Российской Федерации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

26. Если в результате проведения проверки выявлены нарушения, должностные лица Росохранкультуры или ее территориального органа выдают (вручают, направляют) руководителю (исполняющему его обязанности должностному лицу) соответствующего органа государственной власти субъекта Российской Федерации предписания, указанные в [пункте 5](#) настоящего Регламента (далее - предписание).

Предписание органу государственной власти субъекта Российской Федерации направляется посредством почтовой связи в орган государственной власти субъекта Российской Федерации с уведомлением о вручении.

27. Контроль за исполнением предписаний.

27.1. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, которому было выдано предписание, должен исполнить его в установленный срок и представить в Росохранкультуру (территориальный орган Росохранкультуры) отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее - отчет об исполнении предписания).

27.2. Поступивший в Росохранкультуру отчет об исполнении предписания передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчет в течение 30 рабочих дней после его получения.

27.3. Если отчет об исполнении предписания подтверждает или не подтверждает факт исполнения предписания, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания. Проект письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры). Письмо Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) направляется по почте в орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

27.4. Если на основании отчета об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя)

Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о целесообразности проведения внеплановой выездной проверки с целью проверки исполнения предписания и передает проект служебной записки начальнику управления Росохранкультуры или руководителю территориального органа Росохранкультуры.

27.5. Начальник управления Росохранкультуры или руководитель территориального органа Росохранкультуры в течение 3 рабочих дней рассматривает проект служебной записки и либо подписывает служебную записку, либо принимает решение об отсутствии оснований для проведения проверки и о направлении в орган государственной власти субъекта Российской Федерации письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

27.6. В случае, если начальник управления Росохранкультуры или руководитель территориального органа Росохранкультуры принял решение о направлении в орган государственной власти субъекта Российской Федерации письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, осуществляется подготовка и направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации соответствующего письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры).

27.7. В случае, если начальник управления Росохранкультуры подписал служебную записку о проведении проверки, служебная записка и отчет об исполнении предписания передаются руководителю (заместителю руководителя) Росохранкультуры для принятия решения о проведении проверки. Служебная записка в течение 3 рабочих дней рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры.

27.8. При принятии руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) решения об отсутствии оснований для проведения проверки и о направлении в орган государственной власти субъекта Российской Федерации письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания осуществляется подготовка и направление в орган государственной власти субъекта Российской Федерации соответствующего письма Росохранкультуры.

27.9. В случае, если руководитель (заместитель руководителя) Росохранкультуры (территориального органа) принял решение о проведении проверки, осуществляются подготовка и проведение проверки.

Копия отчета о проверке передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания, который в течение 5 рабочих дней после получения указанного отчета готовит проект письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об

исполнении предписания в соответствии с выводом, изложенным в отчете о проверке. Проект письма Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры). Письмо Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры) направляется по почте в орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

28. Принятие мер в связи с неисполнением предписания.

28.1. При неисполнении органом государственной власти субъекта Российской Федерации предписания в установленный срок специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры о неисполнении предписания.

28.2. Служебная записка в течение 3 рабочих дней рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры.

28.3. В случае неисполнения предписания об устранении нарушений, предписания об отмене нормативных правовых актов руководитель (заместитель руководителя) Росохранкультуры может принять решение о выдаче предписания о привлечении должностного лица (должностных лиц) органа государственной власти субъекта Российской Федерации к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания о привлечении должностного лица (должностных лиц) органа государственной власти субъекта Российской Федерации к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, руководитель (заместитель руководителя) Росохранкультуры может принять решение о выдаче предписания об отстранении от должности должностного лица (должностных лиц) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания об отстранении от должности должностного лица (должностных лиц) органа государственной власти субъекта Российской Федерации руководитель (заместитель руководителя) Росохранкультуры может принять решение:

о направлении информации о неисполнении предписания в Минкультуры России для подготовки и внесения в Правительство Российской Федерации предложений об изъятии переданных полномочий у органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

о направлении информации о неисполнении предписания в вышестоящий орган государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, или прокуратуру субъекта Российской Федерации, по месту нахождения организации.

28.4. Если руководитель (заместитель руководителя) Росохранкультуры принял решение о выдаче предписания о привлечении должностного лица

(должностных лиц) органа государственной власти субъекта Российской Федерации к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, или об отстранении от должности должностного лица (должностных лиц) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, служебная записка с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания. Осуществляется выдача предписания (в соответствии с [пунктом 25](#) настоящего Регламента).

28.5. Если руководитель (заместитель руководителя) Росохранкультуры принял решение о направлении информации о неисполнении предписания в Минкультуры России для подготовки и внесения в Правительство Российской Федерации предложений об изъятии переданных полномочий у органа государственной власти субъекта Российской Федерации, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 10 рабочих дней после получения служебной записки с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Росохранкультуры готовит проект соответствующего письма Росохранкультуры в Минкультуры России. Проект письма Росохранкультуры в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росохранкультуры. Письмо Росохранкультуры направляется в Минкультуры России.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

29. Должностные лица Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры), участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Ответственность должностных лиц Росохранкультуры, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

30. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением и исполнением должностными лицами Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры), участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры), ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции (далее - должностные лица, ответственные за организацию

исполнения государственной функции).

31. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию исполнения государственной функции, проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры), участвующих в исполнении государственной функции.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры).

32. Должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

33. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры), участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

34. Действия (бездействие), решения должностных лиц Росохранкультуры (территориального органа Росохранкультуры), осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Росохранкультуры;

Министру (заместителю Министра) культуры Российской Федерации.

34.1. Заявление, жалоба или обращение подается в устной или письменной форме и должно содержать:

при подаче физическим лицом - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче юридическим лицом - его наименование;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ,

уведомление о переадресации;

наименование государственного органа, в который направляется письменное заявление, жалоба или обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть заявления, жалобы или обращения;

при подаче заявления, жалобы или обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица либо лица, уполномоченного на основании доверенности;

дату.

К заявлению, жалобе или обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную информацию.

34.2. Письменный ответ направляется автору не позднее 30 дней со дня регистрации заявления, жалобы или обращения в Росохранкультуре или в Минкультуры России.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока автор уведомляется письменно с указанием причин продления.

Действия и решения руководителя Росохранкультуры и руководителей территориальных органов Росохранкультуры, принятые в рамках осуществления государственной функции, могут быть обжалованы Министру культуры Российской Федерации или его уполномоченному заместителю.

Действия должностных лиц Росохранкультуры и территориальных органов Росохранкультуры, принятые в рамках осуществления государственной функции, могут быть обжалованы руководителю Росохранкультуры или его уполномоченному заместителю.

34.3. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Росохранкультуры, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту

СПИСОК
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОСОХРАНКУЛЬТУРЫ

N п/п	Наименование территориального органа	Адрес	Факс, телефон
1. 48	Управление Росохранкультуры по Центральному федеральному округу	109074, г. Москва, ул. Школьная, 26, 2 этаж, комн. 1	(495) 989-21- 48
2. 02	Управление Росохранкультуры по Северо-Западному федеральному округу	190000, г. Санкт- Петербург, ул. Малая Морская, 17	(812) 571-03- 02
3. 54	Управление Росохранкультуры по Приволжскому федеральному округу	603600, ГСП-91, г. Нижний Новгород, ул. Варварская, 32	(831) 211-36- 54
4. 14-29	Управление Росохранкультуры по Уральскому федеральному округу	620049, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 104	(343) 375- 14-29
5.	Южное территориальное управление Росохранкультуры	344002, г. Ростов-на- Дону, ул. Большая Садовая, 68	(863) 240-83-80
6. 77	Кубанское территориальное управление Росохранкультуры	350058, г. Краснодар, ул. Селезнева, 242, Г-1	(861) 234-51- 77
7.	Нижне-Волжское территориальное управление Росохранкультуры	400074, г. Волгоград, ул. Козловская, 39а	(8442) 97-58-24

КонсультантПлюс: примечание.

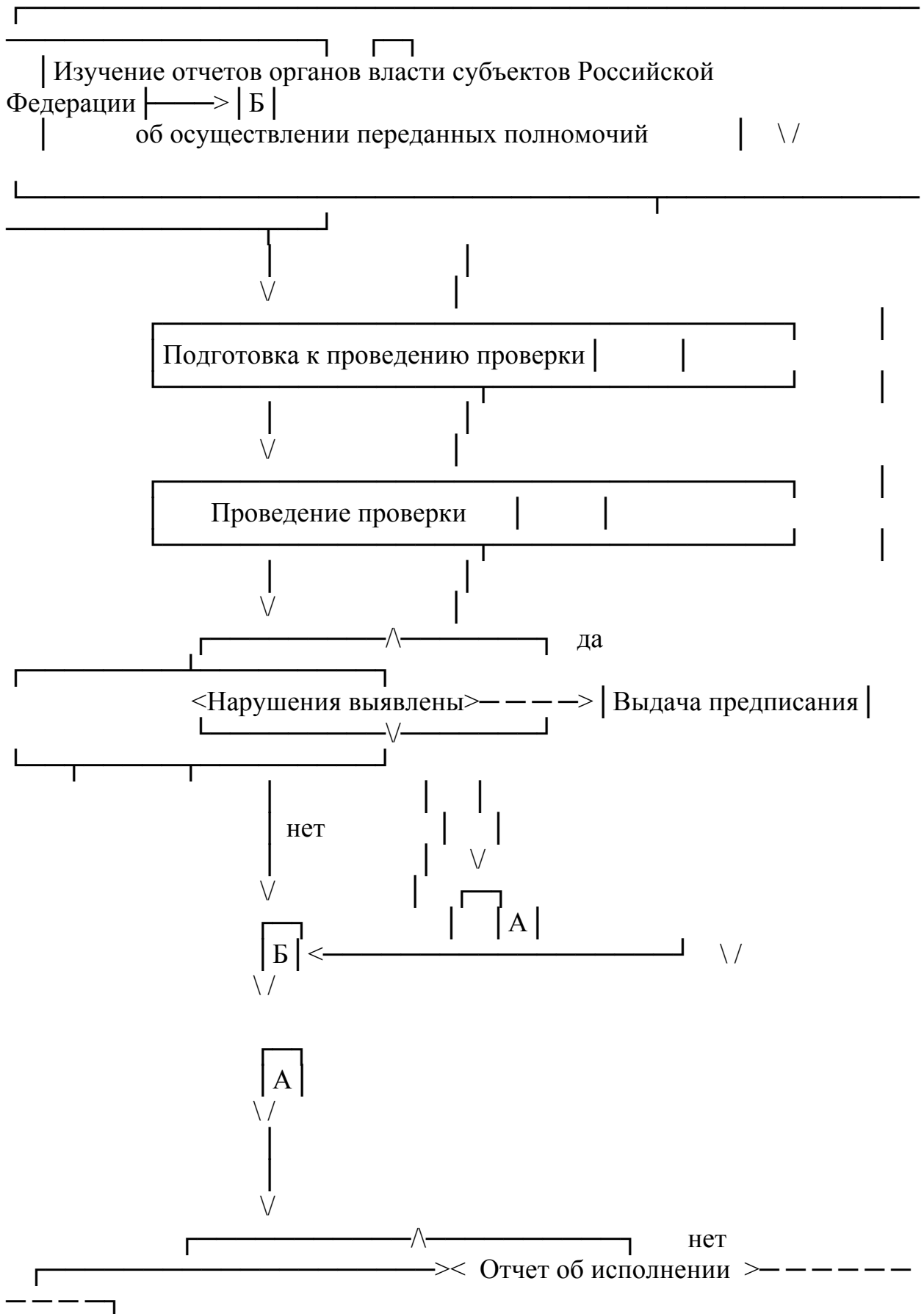
Нумерация номеров по порядку в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

	Сибирское территориальное управление Росохранкультуры	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 25	(383) 203-50-62
9.	Средне-Сибирское территориальное управление Росохранкультуры	660017, г. Красноярск, проспект Мира, 98	(3912) 65-20-19
10.	Восточно-Сибирское территориальное управление Росохранкультуры	664003, г. Иркутск, ул. Литвинова, 1	(3952) 34-39-05
11.	Дальневосточное территориальное управление Росохранкультуры	680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, 4	(4212) 30-59-16
12.	Приморское территориальное управление Росохранкультуры	690065, г. Владивосток, ул. Стрельникова, 3а	(4232) 41-07-12
13.	Балтийское территориальное управление Росохранкультуры	236016, г. Калининград, ул. Клиническая, 19	(4012) 46-27-88

Приложение N 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ







Выдача предписания о привлечении должностных лиц органа государственной власти субъекта Российской Федерации к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации

→ Б



Рассмотрение отчета об исполнении предписания при необходимости - подготовка и проведение проверки



