Об утверждении Административного регламента исполнения Росохранкультурой 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

Приказ · № 383 · от 06.07.2010 · Министерство культуры · Утратил силу

ПРИКАЗ
Министерства культуры Российской Федерации
от 6 июля 2010 г. N 383
Об утверждении Административного регламента 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
Зарегистрирован Минюстом России 17 августа 2010 г.
Регистрационный N 18172
В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063) приказываю:
1. Утвердить прилагаемый 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.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на статс-секретаря - заместителя Министра Е.Э.Чуковскую.
Министр А.А.Авдеев

_____

Приложение
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 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 Росохранкультуры 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.
3. Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими Росохранкультуры и ее территориальных органов в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.
4. 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).
5. Результатом 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 отчеты об осуществлении переданных полномочий рассматриваются в течение 60 рабочих дней после их получения.

Продолжительность документарной или выездной проверки осуществления переданных полномочий не должна превышать одного месяца.
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.

_____

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

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 отчеты об осуществлении переданных полномочий в течение 60 рабочих дней после их 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 качественности 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 которое

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 является:
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;
даты 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 26 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, содержащие 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

С П И С О К

территориальных органов Росохранкультуры |-----|--------------------|--------------------|----------------| | N | Наименование | | | п/п | территориального | Адрес | Факс, телефон | | | органа | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 1. |Управление |109074, г. Москва, |(495) 989-21-48 | | |Росохранкультуры |ул. Школьная, 26, | | | |по Центральному |2 этаж, комн. 1 | | | |федеральному округу | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 2. |Управление |190000, |(812) 571-03-02 | | |Росохранкультуры |г. Санкт-Петербург, | | | |по Северо-Западному |ул. Малая Морская, 17| | | |федеральному округу | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 3. |Управление |603600, ГСП-91, |(831) 211-36-54 | | |Росохранкультуры |г. Нижний Новгород, | | | |по Приволжскому |ул. Варварская, 32 | | | |федеральному округу | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 4. |Управление |620049, |(343) 375-14-29 | | |Росохранкультуры |г. Екатеринбург, | | | |по Уральскому |ул. Первомайская, 104| | | |федеральному округу | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 5. |Южное |344002, |(863) 240-83-80 | | |территориальное |г. Ростов-на-Дону, | | | |управление |ул. Большая Садовая, | | | |Росохранкультуры |68 | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 6. |Кубанское |350058, |(861) 234-51-77 | | |территориальное |г. Краснодар, | | | |управление |ул. Селезнева, 242, | | | |Росохранкультуры |Г-1 | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 7. |Нижне-Волжское |400074, |(8442) 97-58-24 | | |территориальное |г. Волгоград, | | | |управление |ул. Козловская, 39а | | | |Росохранкультуры | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 8. |Сибирское |630099, |(383) 203-50-62 | | |территориальное |г. Новосибирск, | | | |управление |Красный проспект, 25 | | | |Росохранкультуры | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 9. |Средне-Сибирское |660017, |(3912) 65-20-19 | | |территориальное |г. Красноярск, | | | |управление |проспект Мира, 98 | | | |Росохранкультуры | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 10. |Восточно-Сибирское |664003, г. Иркутск, |(3952) 34-39-05 | | |территориальное |ул. Литвинова, 1 | | | |управление | | | |Росохранкультуры | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 11. |Дальневосточное |680000, |(4212) 30-59-16 | | |территориальное |г. Хабаровск, | | | |управление |ул. Ленина, 4 | | | |Росохранкультуры | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 12. |Приморское |690065, |(4232) 41-07-12 | | |территориальное |г. Владивосток, | | | |управление |ул. Стрельникова, 3а | | | |Росохранкультуры | | |-----|--------------------|--------------------|----------------| | 13. |Балтийское |236016, |(4012) 46-27-88 | | |территориальное |г. Калининград, | | | |управление |ул. Клиническая, 19 | | | |Росохранкультуры | | |-----|--------------------|--------------------|----------------|

_____