Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2012 г. N 149/212

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА СОСТОЯНИЕМ,

СОДЕРЖАНИЕМ, СОХРАНЕНИЕМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, ПОПУЛЯРИЗАЦИЕЙ

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНОЙ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ, ВЫЯВЛЕННЫХ ОБЪЕКТОВ

КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 29.01.2013 N 193/39, от 12.10.2015 N 65/682, от 26.12.2016 N 35/295,от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П, от 25.07.2019 N 404-П,от 25.10.2019 N 550-П) |

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (с изменением, внесенным Федеральным законом от 30.11.2011 N 348-ФЗ) Правительство Кировской области постановляет:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682)

1. Утвердить Административный [регламент](#P39) осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия. Прилагается.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

2. Департаменту информационной работы Кировской области (Веснин Б.Г.) опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

Губернатор -

Председатель Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 26 апреля 2012 г. N 149/212

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

ЗА СОСТОЯНИЕМ, СОДЕРЖАНИЕМ, СОХРАНЕНИЕМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ,

ПОПУЛЯРИЗАЦИЕЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНОЙ ОБЪЕКТОВ

КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОБЪЕКТОВ

КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ,

ВЫЯВЛЕННЫХ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 29.01.2013 N 193/39, от 12.10.2015 N 65/682, от 26.12.2016 N 35/295,от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П, от 25.07.2019 N 404-П,от 25.10.2019 N 550-П) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, его должностными лицами, порядок взаимодействия управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее - региональный надзор) посредством проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.2. Региональный надзор осуществляет управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее - управление).

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.3. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее - сайт управления), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Кировской области" (далее - региональный реестр), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (http://www.gosuslugi43.ru) (далее - портал Кировской области).

(п. 1.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.5. В Административном регламенте объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации далее именуются объектами культурного наследия.

1.6. В Административном регламенте понятия "государственный контроль (надзор)", "обязательные требования", "мероприятие по контролю", "проверка" используются в том значении, в каком они определены Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.7. Предметом регионального надзора являются:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, в том числе:

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

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

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

осуществление юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ,

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

мер по обеспечению доступности объектов культурного наследия для инвалидов.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

(п. 1.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682)

1.8. Государственная функция исполняется путем проведения проверок в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:

являющихся собственниками объектов культурного наследия;

являющихся пользователями объектами культурного наследия;

не имеющих каких-либо имущественных прав на объекты культурного наследия, но использующих каким-либо образом такие объекты в своей деятельности или осуществляющих на таких объектах какие-либо действия.

1.9. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.9.1. Должностные лица управления при осуществлении регионального надзора вправе:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы по вопросам охраны объектов культурного наследия;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать предписания, в том числе:

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

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

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

о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ;

привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

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

предъявлять в суд:

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

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

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

реализовывать иные права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

(пп. 1.9.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682)

1.9.2. Должностные лица управления при осуществлении регионального надзора обязаны:

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

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

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

соблюдать требования статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития", Правила проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 N 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля";

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

проводить проверку на основании распоряжения управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения управления о проведении проверки и в случае, если Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ предусмотрено согласование проведения проверки с органами прокуратуры, - копии документа о согласовании проведения проверки;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

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

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

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 26.12.2016 N 35/295)

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

исполнять иные обязанности, установленные действующими нормативными правовыми актами.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.10. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.10.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении в отношении них проверок в рамках осуществления регионального надзора вправе:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

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

получать от управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

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 управления;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

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

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

представить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия в целом или его отдельных положений с приложением документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность данных возражений, или без приложения таких документов или их заверенных копий;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

реализовывать иные права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.10.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении в отношении них проверок в рамках осуществления регионального надзора обязаны:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуальных предпринимателей или их представителей;

представить должностным лицам, проводящим проверку, для рассмотрения документы, относящиеся к предмету проверки;

обеспечить должностным лицам, проводящим проверку, допуск к осмотру являющихся объектами культурного наследия зданий, строений, сооружений, помещений, а также территорий, на которых расположены такие объекты;

не препятствовать применению должностными лицами, проводящими проверку, технических устройств, имеющих функции фото- и видеосъемки, устройств с измерительными функциями;

по окончании проверки представить должностным лицам, проводящим проверку, журнал учета проверок для внесения в него записи о проверке (в случае его наличия);

исполнять иные обязанности, установленные действующими нормативными правовыми актами.

1.11. Описание результата осуществления регионального надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.11.1. Результатом осуществления регионального надзора являются выявление нарушений требований законодательства и иных нормативных правовых актов об объектах культурного наследия, установление факта причинения вреда объектам культурного наследия или установление факта отсутствия таких нарушений и (или) факта причинения такого вреда.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

1.11.2. Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление регионального надзора, являются:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении акта проверки управлением юридического лица, индивидуального предпринимателя;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

получение управлением уведомления организации почтовой связи о вручении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта проверки, направленного таким лицам управлением заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия на момент окончания проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

1.12. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального надзора и достижения целей и задач проведения проверки.

1.12.1. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

устав, положение или иной учредительный документ юридического лица, положение о филиале, представительстве, обособленном структурном подразделении юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения юридического лица);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя (представителя индивидуального предпринимателя), документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя;

журнал учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

1.12.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

(п. 1.12 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

2. Требования к порядку осуществления регионального надзора

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 165-П)

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального надзора.

2.1.1. Информация об осуществлении регионального надзора включает в себя:

2.1.1.1. Справочную информацию, к которой относятся сведения:

о месте нахождения, графике работы управления, структурного подразделения управления, ответственного за осуществление регионального надзора (далее - ответственное структурное подразделение);

о справочных телефонах управления, ответственного структурного подразделения, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах сайта управления и электронной почты управления и (или) о формах обратной связи управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.1.1.2. Информацию по вопросам осуществления регионального надзора.

2.1.1.3. Информацию о ходе осуществления регионального надзора, которая представляет собой сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится осуществление регионального надзора.

2.1.2. Справочная информация и информация по вопросам осуществления регионального надзора предоставляется:

непосредственно в помещениях управления на информационных стендах или работниками ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованных лиц;

при обращении в управление по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая федеральный реестр и региональный реестр, Единый портал и портал Кировской области, а также сайт управления.

2.1.3. Информация о ходе осуществления регионального надзора предоставляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, в любое время с даты начала проверки:

непосредственно в помещениях управления при личном приеме работниками ответственного структурного подразделения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

при обращении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в управление по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием раздела "Личный кабинет" Единого портала или портала Кировской области.

2.1.4. Работники ответственного структурного подразделения при личном приеме заинтересованного лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя или при разговоре с ними по телефону, а также при направлении ответов в письменной форме или в форме электронного документа обязаны сообщить информацию об осуществлении регионального надзора в доступном виде.

2.1.5. Обращения граждан по вопросам получения информации об осуществлении регионального надзора рассматриваются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

2.2. Срок исполнения государственной функции.

2.2.1. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

2.2.4. Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.2.5. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц управления, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником управления, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

(пп. 2.2.5 введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

2.2.6. Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

(пп. 2.2.6 введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 165-П)

3.1. Осуществление регионального надзора включает в себя следующие административные процедуры:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221)

организация проведения плановой проверки;

организация проведения внеплановой проверки;

направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления регионального надзора;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

проведение документарной проверки и оформление ее результатов;

проведение выездной проверки и оформление ее результатов;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П.

3.3. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221)

3.3.1. Юридическим фактом - основанием данной административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.2. Лицом, ответственным за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок), является руководитель ответственного структурного подразделения.

(пп. 3.3.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

3.3.3. Руководитель ответственного структурного подразделения дает поручение работникам данного подразделения о подготовке проекта плана проверок и назначает одного из таких работников ответственным исполнителем (далее - лицо, ответственное за подготовку плана).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.3.4. Проект плана проверок формируется лицом, ответственным за подготовку плана, путем включения в него юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с учетом требования об истечении трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.3.5. Проект плана проверок формируется по типовой форме, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

3.3.6. На территории опережающего социально-экономического развития плановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля.

(пп. 3.3.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.3.7. При планировании проведения проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития лицо, ответственное за подготовку плана, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проект плана проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного начальником управления (заместителем начальника управления) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При поступлении от уполномоченного органа предложений в проект плана проверок лицо, ответственное за подготовку плана, осуществляет доработку проекта плана проверок с учетом таких предложений.

(пп. 3.3.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.3.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, лицо, ответственное за подготовку плана, направляет проект плана проверок, согласованный с начальником управления (а в случае его отсутствия - с заместителем начальника управления), в орган прокуратуры для рассмотрения на предмет законности включения объектов регионального надзора в проект плана проверок.

(пп. 3.3.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.3.9. При поступлении от органа прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок лицо, ответственное за подготовку плана, осуществляет доработку проекта плана проверок с учетом таких предложений.

(пп. 3.3.9 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.3.10. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, лицо, ответственное за подготовку плана, направляет план проверок, утвержденный распоряжением управления, в орган прокуратуры, а при планировании проведения проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития - также в уполномоченный орган.

(пп. 3.3.10 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.3.11. Не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, лицо, ответственное за подготовку плана, размещает на сайте управления план проверок.

(пп. 3.3.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.3.12. Результатом исполнения данной административной процедуры является план проверок, размещенный на сайте управления.

(пп. 3.3.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.3.13 - 3.3.16. Исключены. - Постановление Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П.

3.4. Организация проведения плановой проверки.

3.4.1. Юридическим фактом - основанием данной административной процедуры является наличие плановой проверки в утвержденном в установленном Административным регламентом порядке плане проверок.

3.4.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [пунктами 3.6](#P330) и [3.7](#P362) Административного регламента.

3.4.3. Плановая проверка проводится на основании распоряжения управления о проведении плановой проверки (далее - распоряжение о плановой проверке).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.4.4. Руководитель ответственного структурного подразделения дает поручение об организации проведения и проведении плановой проверки, которое является основанием для подготовки проекта распоряжения о плановой проверке, одному из работников данного подразделения (далее - лицо, ответственное за проведение плановой проверки).

(пп. 3.4.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

3.4.5. Лицо, ответственное за проведение плановой проверки, готовит проект распоряжения о плановой проверке по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в двух экземплярах и передает его на подпись начальнику управления, а в случае его отсутствия - заместителю начальника управления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

3.4.6. Начальник управления или его заместитель подписывает проект распоряжения о плановой проверке и передает его лицу, ответственному за проведение плановой проверки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.4.7. Не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки лицо, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о проведении в отношении них плановой проверки посредством направления копии распоряжения о плановой проверке заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в управление, или иным доступным способом.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

Не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития лицо, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет уполномоченный орган о плановой проверке посредством направления копии распоряжения о плановой проверке заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.4.8. Результатом исполнения данной административной процедуры является наличие у лица, ответственного за проведение плановой проверки, распоряжения о плановой проверке, а также сведений о получении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем информации о проведении в отношении них плановой проверки.

3.5. Организация проведения внеплановой проверки.

3.5.1. Юридическими фактами - основаниями данной административной процедуры являются:

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

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

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

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия,

причинения вреда объектам культурного наследия;

наличие приказа начальника управления, изданного 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.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [абзацах четвертом](#P285) и [пятом подпункта 3.5.1 пункта 3.5](#P286) Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [абзацем третьим подпункта 3.5.1 пункта 3.5](#P283) Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

3.5.3. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения управления о проведении внеплановой проверки (далее - распоряжение о внеплановой проверке).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [пунктами 3.6](#P330) и [3.7](#P362) Административного регламента.

3.5.5. При наличии фактов, указанных в [подпункте 3.5.1](#P280) Административного регламента, руководитель ответственного структурного подразделения дает поручение об организации проведения и проведении внеплановой проверки, которое является основанием для подготовки проекта распоряжения о внеплановой проверке, одному из работников данного подразделения (далее - лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки).

(пп. 3.5.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

3.5.6. Лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о внеплановой проверке по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в двух экземплярах и передает его на подпись начальника управления, а в случае его отсутствия - заместителю начальника управления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

3.5.7. В случае если основанием проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в [абзацах третьем](#P283), [четвертом](#P285) и [пятом подпункта 3.5.1](#P286) Административного регламента, лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, одновременно с проектом распоряжения о внеплановой проверке готовит проект заявления о согласовании проведения такой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявление о согласовании внеплановой выездной проверки).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 26.12.2016 N 35/295)

3.5.8. Проект заявления о согласовании внеплановой выездной проверки готовится по типовой форме, устанавливаемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.5.9. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 26.12.2016 N 35/295.

3.5.10. В день подписания распоряжения о внеплановой проверке лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании внеплановой выездной проверки.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 26.12.2016 N 35/295)

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о внеплановой проверке и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда объектам культурного наследия, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер начальник управления, а в случае его отсутствия - заместитель начальника управления вправе дать лицу, ответственному за проведение внеплановой проверки, поручение приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

В этом случае лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, в течение двадцати четырех часов готовит распоряжение о внеплановой проверке и заявление о согласовании внеплановой выездной проверки в порядке, установленном [подпунктами 3.5.6](#P296) - [3.5.9](#P301) Административного регламента, и направляет в орган прокуратуры данное заявление с приложением к нему копии распоряжения о внеплановой проверке и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.11-1. В случае проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, осуществляет согласование ее проведения с уполномоченным органом в установленном данным органом порядке.

(пп. 3.5.11-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.5.12. Лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в управление.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред объектам культурного наследия, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 29.01.2013 N 193/39)

3.5.13. Результатом исполнения данной административной процедуры является наличие у лица, ответственного за проведение внеплановой проверки:

распоряжения о внеплановой проверке;

решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (за исключением случаев, когда такое согласование не предусмотрено Административным регламентом);

решения о согласовании внеплановой проверки уполномоченным органом - в случае проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

сведений о получении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем информации о проведении в отношении них внеплановой проверки (за исключением случаев, когда такое уведомление не предусмотрено Административным регламентом).

3.5-1. Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления регионального надзора.

3.5-1.1. Юридическим фактом - основанием данной административной процедуры является наличие совокупности следующих обстоятельств:

принятие распоряжения о плановой проверке или распоряжения о внеплановой проверке;

отсутствие в распоряжении лица, ответственного за проведение плановой проверки, или лица, ответственного за проведение внеплановой проверки, документов и (или) информации, указанных в [подпункте 1.12.2](#P170) Административного регламента.

3.5-1.2. Межведомственный запрос готовится лицом, ответственным за проведение плановой проверки, или лицом, ответственным за проведение внеплановой проверки, в письменной форме или в форме электронного документа.

3.5-1.3. Межведомственный запрос в письменной форме готовится на бланке управления, подписывается начальником управления или его заместителем, регистрируется и направляется адресату.

3.5-1.4. Межведомственный запрос в форме электронного документа заверяется электронной подписью лица, ответственного за проведение плановой проверки, или лица, ответственного за проведение внеплановой проверки, и направляется адресату с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5-1.5. Срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня со дня принятия распоряжения о плановой проверке или распоряжения о внеплановой проверке.

3.5-1.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является факт направления межведомственного запроса в письменной форме или в форме электронного документа.

(п. 3.5-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

3.6. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов.

3.6.1. Юридическим фактом - основанием данной административной процедуры является наступление даты, указанной в распоряжении о плановой документарной проверке или в распоряжении о внеплановой документарной проверке в качестве даты начала соответствующей проверки.

3.6.2. В процессе проведения документарной проверки лицом, ответственным за проведение плановой или внеплановой проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении управления, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного управлением в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления, не вызывает обоснованных сомнений и эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

3.6.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, готовит в двух экземплярах проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы согласно [форме N 4](#P548).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682)

К запросу прилагается заверенная подписью лица, ответственного за проведение плановой или внеплановой проверки, и печатью управления, предназначенной для заверения документов, копия распоряжения о плановой или внеплановой документарной проверке.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

Мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы подписывается начальником управления или его заместителем в двух экземплярах, один из которых направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.6.5. Представленные на основании указанного в [подпункте 3.6.4](#P336) Административного регламента запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документы рассматриваются лицом, ответственным за проведение плановой или внеплановой проверки.

В случае если после рассмотрения дополнительно представленных документов не выявлено ошибок и (или) противоречий в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо установлено соответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

В случае если после рассмотрения дополнительно представленных документов выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, готовит в двух экземплярах проект запроса согласно [форме N 5](#P600) о представлении в течение десяти рабочих дней необходимых пояснений в письменной форме.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

Запрос о представлении пояснений подписывается начальником управления или его заместителем в двух экземплярах, один из которых направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.6.6. Представленные на основании указанного в [подпункте 3.6.5](#P342) Административного регламента запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем письменные пояснения, а также приложенные к данным пояснениям дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов (в случае их приложения), рассматриваются лицом, ответственным за проведение плановой или внеплановой проверки.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов установлено устранение выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо устранение несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

При отсутствии пояснений в течение десяти рабочих дней, а также в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов не устранены выявленные ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо не устранено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в котором указывает на недостаточность информации, необходимой для проведения документарной проверки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 28.04.2017 N 63/221, от 05.04.2019 N 165-П)

3.6.7. Лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, в день подписания им акта документарной проверки направляет такой акт юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. В этом случае акт проверки почтовым отправлением не направляется.

В случае проведения плановой документарной проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития лицо, ответственное за проведение такой проверки, направляет копию акта проверки в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

(пп. 3.6.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.6.8. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 26.12.2016 N 35/295.

3.6.9. В случае составления акта проверки, в котором указано на недостаточность информации, необходимой для проведения документарной проверки, начальник управления, а в случае его отсутствия - заместитель начальника управления вправе принять решение о проведении выездной проверки в порядке, установленном Административным регламентом.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.6.10. Результатом исполнения данной административной процедуры является акт документарной проверки.

3.7. Проведение выездной проверки и оформление ее результатов.

3.7.1. Юридическим фактом - основанием данной административной процедуры является наступление даты, указанной в распоряжении о плановой выездной проверке или в распоряжении о внеплановой выездной проверке в качестве даты начала соответствующей проверки.

3.7.2. Лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, проводит проверку по месту нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.7.3. По прибытии на место проведения проверки лицо, ответственное за проведение плановой или внеплановой проверки, в отношениях с руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем:

предъявляет указанным лицам служебное удостоверение;

знакомит указанных лиц с распоряжением о проведении проверки и вручает им под подпись заверенную своей подписью и печатью управления, предназначенной для заверения документов, копию распоряжения о проведении проверки;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

знакомит указанных лиц со своими полномочиями, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.4. По требованию руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя лицо, ответственное за проведение проверки, знакомит указанных лиц с Административным регламентом, представляет им информацию об управлении в объеме, содержащемся в действующем на момент проверки Положении об управлении, а также о привлеченных к участию в проверке экспертах, экспертных организациях.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

3.7.5. Лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет действия по:

ознакомлению с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

обследованию территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.7.6. Непосредственно после завершения проверки лицо, ответственное за проведение проверки, совершает в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

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

3.7.7. Непосредственно после завершения проверки лицо, ответственное за проведение проверки, составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221)

3.7.8. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается лицом, ответственным за проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Вручение экземпляра акта проверки осуществляется после совершения записи о проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случае отсутствия такого журнала - после совершения в акте проверки записи о его отсутствии.

3.7.9. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки лицо, ответственное за проведение проверки, в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, готовит в двух экземплярах проект сопроводительного письма о направлении таким юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта проверки почтовым отправлением.

Проект сопроводительного письма подписывается начальником управления или его заместителем в двух экземплярах, один из которых направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. В этом случае сопроводительное письмо не готовится, акт проверки почтовым отправлением не направляется.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 26.12.2016 N 35/295)

3.7.10. В случае если внеплановая выездная проверка проведена по согласованию с органом прокуратуры, лицо, ответственное за проведение проверки, направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае проведения плановой выездной проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития лицо, ответственное за проведение такой проверки, направляет копию акта проверки в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.7.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является акт выездной проверки.

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.8.1. Юридическим фактом - основанием данной административной процедуры является установление лицом, ответственным за проведение проверки, факта нарушения обязательных требований.

3.8.2. В случае установления в ходе проверки факта нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лицо, ответственное за проведение проверки:

выдает за своей подписью согласно [форме N 6](#P656) предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (далее - предписание);

принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда объектам культурного наследия;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.01.2013 N 193/39)

в случае если при проведении проверки в действиях (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя усматриваются признаки административного правонарушения, - составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.3. При выдаче предписания резиденту территории опережающего социально-экономического развития устанавливается срок исполнения предписания, равный двум месяцам. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, устанавливается иной срок исполнения предписания, но не более шести месяцев с даты вынесения предписания.

(пп. 3.8.3 введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

3.8.4. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации предписание вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем, не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта проведения плановой проверки.

Если указанными способами не представляется возможным вручить предписание резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

(пп. 3.8.4 введен постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 N 404-П)

4. Порядок и формы контроля за осуществлением

регионального надзора

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 165-П)

4.1. Контроль за осуществлением регионального надзора осуществляется в формах:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального надзора, а также за принятием ими решений;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

проверок полноты и качества осуществления регионального надзора;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П;

контроля гражданами, их объединениями, а также организациями за соблюдением порядка информирования об осуществлении регионального надзора, установленного Административным регламентом.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального надзора, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем ответственного структурного подразделения.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

Данный контроль осуществляется путем анализа руководителем ответственного структурного подразделения проектов документов, подготавливаемых должностными лицами управления в ходе осуществления регионального надзора, и проектов решений, планируемых к принятию указанными лицами в ходе такого осуществления. В этих целях руководитель ответственного структурного подразделения вправе на любой стадии осуществления регионального надзора требовать у должностных лиц, ответственных за осуществление регионального надзора, документы, связанные с проверками, проекты подготовленных данными лицами документов, а также приглашать данных лиц для обсуждения тех или иных решений, планируемых ими к принятию в ходе проведения проверки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

В случае установления факта несоответствия подготавливаемых в ходе осуществления регионального надзора проектов документов и проектов решений положениям Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального надзора, руководитель ответственного структурного подразделения дает должностным лицам, ответственным за осуществление регионального надзора, обязательные для исполнения указания об устранении выявленных нарушений.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

4.3. Проверка полноты и качества осуществления регионального надзора осуществляется в плановом (плановая проверка) и внеплановом (внеплановая проверка) порядке.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

4.4. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального надзора осуществляются на основании плана проведения таких проверок, утверждаемого приказом начальника управления не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

Ежегодно проводится не менее одной плановой проверки полноты и качества осуществления регионального надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

4.5. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества осуществления регионального надзора проводится на основании приказа начальника управления о проведении соответствующей проверки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

4.6. Приказ начальника управления о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального надзора должен содержать основание проведения проверки, срок проведения проверки, период осуществления регионального надзора, подлежащий проверке, состав комиссии по проведению проверки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

4.7. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества осуществления регионального надзора проводится комиссией, состоящей из не менее чем трех работников управления, один из которых является председателем комиссии. В состав комиссии по согласованию могут включаться лица, не являющиеся работниками управления. Председатель комиссии одновременно исполняет также функции секретаря комиссии.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

4.8. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества осуществления регионального надзора проводится путем рассмотрения документов, подготавливаемых в ходе осуществления регионального надзора, а также путем опроса должностных лиц, ответственных за осуществление регионального надзора.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

Результатом плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального надзора является акт проверки, подписываемый председателем и членами комиссии по проведению проверки.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

Акт плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального надзора передается председателем комиссии начальнику управления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

4.9 - 4.11. Исключены. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П.

4.12. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая организация, обнаружившие отсутствие на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, а также на Едином портале или портале Кировской области информации, подлежащей размещению в соответствии с Административным регламентом, а также обнаружившие неактуальность такой информации, вправе уведомить об этом управление.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

Объем размещаемой на сайте управления, информационных стендах, в федеральном реестре, региональном реестре, а также на Едином портале или портале Кировской области информации и (или) актуальность такой информации подлежат приведению в соответствие с требованиями Административного регламента в течение десяти календарных дней со дня поступления в управление указанного в настоящем пункте уведомления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

4.13. Должностные лица управления, ответственные за осуществление регионального надзора, несут установленную законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе дисциплинарную ответственность за несоответствующие требованиям Административного регламента и иных нормативных правовых актов решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального надзора.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) управления,

а также его должностных лиц

(в ред. постановлений Правительства Кировской области

от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится или проведена проверка, вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) управления, а также его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления регионального надзора (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

5.2. Предметами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

законность и обоснованность распоряжения о плановой проверке или распоряжения о внеплановой проверке;

законность и обоснованность акта проверки;

законность и обоснованность предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

законность и обоснованность действий (бездействия) должностного лица (лиц) управления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

5.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющие намерение осуществить досудебное (внесудебное) обжалование, в целях обоснования такого обжалования вправе в порядке, установленном [пунктом 2.1](#P184) Административного регламента, запросить у управления информацию о:

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

наименованиях, датах принятия и регистрационных номерах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление регионального надзора;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

наименовании, дате принятия и регистрационном номере нормативного правового акта об утверждении Положения об управлении;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

информацию о месте нахождения и графике работы управления, адресе сайта управления, контактных телефонах;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

информацию об установленном нормативным правовым актом или иным документом объеме полномочий должностного лица (лиц) управления, действия которого (которых) предполагается обжаловать;

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

информацию о реквизитах документа, подтверждающего согласование проверки органом прокуратуры (в случаях, когда такое согласование обязательно).

Абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П.

5.4. Жалоба подается на имя начальника управления в письменной форме или в электронной форме.

В письменной форме жалоба может быть подана непосредственно при личном приеме заинтересованного лица начальником управления или посредством почтовой связи, в электронной форме - посредством Единого портала или портала Кировской области.

При подаче жалобы в электронной форме прилагаемые к ней документы (в случае, если к жалобе прилагаются документы) могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

(п. 5.4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование и сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона, а также адрес электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления или должностного лица управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) управления или должностного лица управления;

сведения о прилагаемых к жалобе документах (в случае, если к жалобе прилагаются документы).

(п. 5.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменной жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

текст письменной жалобы не позволяет определить ее суть.

(п. 5.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.10.2019 N 550-П)

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление зарегистрированной жалобы начальнику управления.

(п. 5.7 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

5.8. Начальник управления рассматривает жалобу, в том числе с участием работников юридического подразделения управления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

5.9. Жалоба рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня ее поступления в управление.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П)

5.10. Результатами рассмотрения жалобы являются:

признание доводов жалобы обоснованными и удовлетворение изложенных в жалобе требований;

признание доводов жалобы необоснованными и отказ в удовлетворении изложенных в жалобе требований.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в письменной форме подписывается начальником управления и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 25.10.2019 N 550-П)

(п. 5.11 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П)

Форма N 1

ИНФОРМАЦИЯ

о министерстве культуры Кировской области

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П.

Форма N 2

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении проверки

Исключено. - Постановление Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221.

Форма N 3

АКТ ПРОВЕРКИ

министерством культуры Кировской области юридического лица,

индивидуального предпринимателя

Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 28.04.2017 N 63/221.

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П) |

 Форма N 4

 Бланк

управления государственной охраны Адресат

 объектов культурного наследия

 Кировской области

 ЗАПРОС

 В порядке осуществления регионального государственного надзора за

состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и

государственной охраной объектов культурного наследия регионального

значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения,

выявленных объектов культурного наследия в соответствии с распоряжением

управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской

области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование распоряжения) (плановая/внеплановая)

документарная проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (полное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если

 имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место нахождения

 юридического лица (его филиала, представительства, обособленного

 структурного подразделения) или место жительства индивидуального

 предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности)

 В связи с изложенным, руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля", просим не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направить в адрес

управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской

области следующие документы, необходимые для проведения проверки:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: копия распоряжения управления государственной охраны объектов

культурного наследия Кировской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" на \_\_\_ л. в 1 экз.

Начальник (заместитель начальника)

управления государственной охраны

объектов культурного наследия

Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П) |

 Форма N 5

 Бланк

управления государственной охраны Адресат

 объектов культурного наследия

 Кировской области

О представлении пояснений

 В порядке осуществления регионального государственного надзора за

состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и

государственной охраной объектов культурного наследия регионального

значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения,

выявленных объектов культурного наследия в соответствии с распоряжением

управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской

области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование распоряжения) (плановая/внеплановая)

документарная проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если

 имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место нахождения

 юридического лица (его филиала, представительства, обособленного

 структурного подразделения) или место жительства индивидуального

 предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности)

 В ходе проведения вышеуказанной проверки установлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается, в чем состоят выявленные ошибки и (или) противоречия в

 представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

 документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах,

 сведениям, содержащимся в имеющихся у управления государственной

 охраны объектов культурного наследия Кировской области документах

и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

 В связи с изложенным, руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля", просим в течение десяти рабочих дней представить в управление

государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области

письменные пояснения относительно вышеуказанных ошибок и (или)

противоречий.

 Наряду с письменными пояснениями Вы вправе представить в управление

государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области

дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных

документов.

Начальник (заместитель начальника)

управления государственной охраны

объектов культурного наследия

Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской областиот 12.10.2015 N 65/682, от 05.04.2019 N 165-П) |

 Форма N 6

 Герб Кировской области

 УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ

 КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПРЕДПИСАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Киров

 В порядке осуществления регионального государственного надзора за

состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и

государственной охраной объектов культурного наследия регионального

значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения,

выявленных объектов культурного наследия в соответствии с распоряжением

управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской

области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование распоряжения) (указывается вид проверки:

 документарная, выездная,

 плановая, внеплановая)

проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если

 имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место нахождения

 юридического лица (его филиала, представительства, обособленного

 структурного подразделения) или место жительства индивидуального

 предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности)

по результатам которой выявлены нарушения законодательных и иных

нормативных правовых актов, указанные в акте проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_.

 На основании изложенного управление государственной охраны объектов

культурного наследия Кировской области ПРЕДПИСЫВАЕТ:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются конкретные мероприятия по устранению выявленных

 нарушений и (или) по предотвращению причинения вреда объектам

 культурного наследия, а также другие мероприятия, предусмотренные

 федеральными законами)

 Отчет о результатах исполнения настоящего предписания с приложением

документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований,

представить в управление государственной охраны объектов культурного

наследия Кировской области не позднее "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Невыполнение в срок настоящего предписания является основанием для

привлечения к административной ответственности в соответствии с частью 18

статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях.

Наименование должности

должностного лица, ответственного

за проведение проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Предписание

получил: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА СОСТОЯНИЕМ,

СОДЕРЖАНИЕМ, СОХРАНЕНИЕМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, ПОПУЛЯРИЗАЦИЕЙ

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНОЙ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ, ВЫЯВЛЕННЫХ

ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ"

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 165-П.