



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 5 февраля 2009 года

№ 4

г. Омск

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении регионального государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации расположенных на территории Омской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о Министерстве культуры Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 2 марта 2004 года № 48, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации расположенных на территории Омской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Министр культуры
Омской области

В.А. Телевой

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
проведения проверок при осуществлении регионального государственного
контроля в области сохранения, использования, популяризации
расположенных на территории Омской области объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации

Раздел I. Общие положения

1. Наименование государственной функции – проведение проверок при осуществлении регионального государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации расположенных на территории Омской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Исполнителем указанной государственной функции является Министерство культуры Омской области (далее – Министерство).

Административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации расположенных на территории Омской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – административный регламент) определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению регионального государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации расположенных на территории Омской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации должностными лицами управления по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия Министерства культуры Омской области (далее – должностные лица Министерства).

2. Проведение проверок при осуществлении регионального государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации расположенных на территории Омской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – проверки) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52 (часть 1), ст. 6249);

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1204 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) Законом Омской области от 3 апреля 1996 года № 48-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Омской области» (Ведомости Законодательного Собрания Омской области, 1996, № 2, ст. 197; 2000, № 1 (22), ст. 1073; 2001, № 1 (26), ст. 1284; 2004, № 1 (38), ст. 2154; № 4 (41), ст. 2439; 2006, № 2 (47), ст. 2936; № 3 (48), ст. 3000; Омский вестник, 2007, 16 марта, № 18; 27 ноября, № 115; «Омский вестник», № 39, 11.04.2008);

5) Указом Губернатора Омской области от 2 марта 2004 года № 48 «О Министерстве культуры Омской области» («Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области», № 2, 01.12.2004, ст.9; «Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области», № 2, 01.12.2004, ст.33; «Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области», № 3, 15.12.2004, ст. 5; «Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области», № 6, 31.01.2005, ст. 2; «Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области», № 3 (15), 10.07.2006, ст. 41; «Омская правда», № 6, 19.01.2008; «Омская правда», № 41, 27.03.2008; «Омская правда», № 93, 25.07.2008).

3. Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками и (или) пользователями объектов культурного наследия (далее – юридические лица и индивидуальные предприниматели).

4. Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий, связанных с проверками не взимается.

5. Конечными результатами проведенных проверок являются:

1) акт проверки соблюдения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями установленных законодательством требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия (далее – акт проверки).

2) предписание об устранении выявленных нарушений;

3) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Раздел II. Требования к порядку проведения проверок

Глава 1. Порядок информирования о проведении проверок

6. Утвержденный Министерством культуры Омской области ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

7. О проведении плановой проверки юридические лица или индивидуальные предприниматели уведомляются Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления распоряжения Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 37 настоящего Административного регламента, юридические лица или индивидуальные предприниматели уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

9. В случае проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований об охране объектов культурного наследия должностные лица Министерства при проверке таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

11. Информация о порядке проведения проверок предоставляется:

- 1) непосредственно на стендах в помещениях Министерства;
- 2) по телефонам и электронной почте Министерства;
- 3) посредством личного обращения в Министерство;
- 4) посредством размещения на Интернет-сайте Министерства (www.sibmincult.ru);
- 5) в виде ответа на письменное обращение.

12. На информационных стендах и интернет-сайте размещается следующая информация:

- блок-схема, согласно приложению к настоящему Административному регламенту;
- краткое описание порядка проведения проверок;
- график приема граждан;
- сроки проведения проверок;

- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- порядок получения консультаций.

13. Консультации по вопросам, связанным с проведением проверок предоставляются должностными лицами Министерства.

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

15. При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

16. Место нахождения Министерства: 644043, г. Омск, ул. Гагарина, 22.

Контактные телефоны Министерства по вопросам, связанным с проверками: 20-02-46, 20-02-49.

Адрес электронной почты Министерства: minkult@omskportal.ru

17. Режим работы Министерства:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Вторник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Среда	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Четверг	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (в предпраздничные дни до 16 часов 45 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут
Пятница	8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут (в предпраздничные дни до 15 часов 30 минут)	12 часов 30 минут – 13 часов 30 минут

Глава 2. Сроки проведения проверок

18. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

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

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром культуры Омской области (далее – Министр), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Глава 3. Требования к местам проведения проверок

21. Прием документов при осуществлении документарной проверки проводится в помещениях Министерства в соответствии с графиком работы Министерства, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента.

22. Место приема документов оснащается стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, информационным стендом.

23. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование и место нахождения Министерства.

24. Кабинеты приема оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества, должности должностных лиц Министерства.

25. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) месту фактического нахождения объекта культурного наследия.

Глава 4. Перечень документов, представляемых при проверке

26. В случае проведения проверки юридические лица или индивидуальные предприниматели обязаны предоставить по требованию должностных лиц Министерства, осуществляющих проверку, следующие документы, а также информацию:

- 1) правоустанавливающие документы на объект культурного наследия;
- 2) технический паспорт объекта культурного наследия;
- 3) реквизиты юридического лица или индивидуального предпринимателя (местонахождение юридического лица в соответствии с его уставными

документами, место жительства индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. руководителя или индивидуального предпринимателя, номера телефонов);

4) иные документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью:

- руководителя юридического лица;
- индивидуального предпринимателя;
- уполномоченного на то представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Раздел III. Административные процедуры при проведении проверок

27. Исполнение настоящего Административного регламента включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки.

Глава 5. Порядок организации проверки

28. Проверка проводится на основании распоряжения Министерства.

29. Распоряжение вручается под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку:

- руководителю юридического лица;
- индивидуальному предпринимателю;
- уполномоченному на то представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя.

При этом должностные лица Министерства предъявляют свои служебные удостоверения.

30. По просьбе лиц, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, должностные лица Министерства обязаны ознакомить указанных лиц с настоящим Административным регламентом.

Глава 6. Проведение проверки

§ 1. Проведение плановой проверки

31. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения и использования объектов культурного наследия.

32. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

33. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Министерством ежегодного плана.

34. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение пяти лет со дня последнего осмотра объекта культурного наследия.

35. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

§ 2. Проведение внеплановой проверки

36. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения и использования объектов культурного наследия, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам культурного наследия, по ликвидации последствий причинения вреда объектам культурного наследия.

37. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения и использования объектов культурного наследия;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия;

б) причинение вреда объектам культурного наследия.

38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 37 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

39. Внеплановые выездные проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства, могут быть проведены по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 37 настоящего

Административного регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектами малого или среднего предпринимательства.

40. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектами малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

41. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объекту культурного наследия Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

42. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

43. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

§ 3. Проведение документарной проверки

44. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устанавливающих их организационно-правовую форму, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения и использования объектов культурного наследия.

45. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Министерства.

46. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Министерства.

47. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в наличии Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем установленных законодательством требований к сохранению и использованию объектов культурного наследия, Министерство направляет в адрес юридического лица или индивидуального

предпринимателя требование (запрос) представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства о проведении проверки.

48. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

49. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью:

- руководителя юридического лица;
- индивидуального предпринимателя;
- уполномоченного на то представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

50. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных для проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления контрольных мероприятий, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

51. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

52. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

53. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица или индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

§ 4. Проведение выездной проверки

54. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами объектов культурного наследия, принимаемые меры по исполнению обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения и использования объектов культурного наследия.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя обязательным требованиям законодательства об охране объектов культурного наследия.

57. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, проводящими проверку, обязательного ознакомления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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.

58. Лица, указанные в пункте 57 Административного регламента обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объекта культурного наследия.

Глава 7. Оформление результатов проверки

59. По результатам проведенной проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку, составляется акт проверки.

60. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных законодательством требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия.

61. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального

предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

62. В случае отсутствия лиц, указанных в пункте 61 Административного регламента, а также отказа данных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

63. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

64. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

65. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем установленных законодательством требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда объекту культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за проведением проверок

66. Контроль за проведением проверок осуществляется Министром и его заместителем.

67. Текущий контроль за соблюдением законодательства при проведении проверок должностными лицами Министерства, проводящими проверки осуществляется начальником Управления.

68. Контроль за соблюдением законодательства при проведении проверок включает в себя проведение служебных проверок в отношении должностных

лиц Министерства, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Министерства, осуществляющих проверки.

69. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению Административного регламента осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц Министерства к дисциплинарной ответственности.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при проведении проверок

70. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц Министерства, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок, в досудебном и судебном порядке.

71. Юридические лица, индивидуальные предприниматели или их представители (далее – заявители) имеют право обратиться в Министерство с жалобой лично или направить письменное обращение.

72. Личный прием заявителей проводится руководителями Министерства в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Министерства.

73. Обращение заявителей в письменной форме должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается обращение, его место жительства или место нахождения;

2) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

3) суть обжалуемого действия (бездействия).

74. Дополнительно могут быть указаны:

1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

2) обстоятельства, на основании которых заявители считают, что нарушены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

3) иные сведения, которые заявители считают необходимым сообщить.

75. По результатам рассмотрения обращения заявителям направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

76. Обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц Министерства осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение
к Административному регламенту проведения проверок при
осуществлении регионального государственного контроля в области
сохранения, использования, популяризации расположенных на
территории Омской области объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА
проведения проверок





