



ВЕСТНИК МОСКВЫ

ISSN 2713-0592

Май 2022

№ 29



ВЕСТНИК МОСКВЫ

Май 2022 года | № 29

Распоряжения Мэра Москвы

О Степаненко В.С. от 23.05.22 № 248-РМ	2
О монументе А.Д.Сахарову от 23.05.22 № 252-РМ	2
О Руппеле Н.Я. от 23.05.22 № 267-РМ	2

Постановления Правительства Москвы

Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия от 11.05.22 № 860-ПП	3
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2011 г. № 157-ПП от 11.05.22 № 861-ПП	18
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП от 11.05.22 № 864-ПП	19
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП от 11.05.22 № 865-ПП	20

Распоряжения Правительства Москвы

О кадрах от 23.05.22 № 323-РП	22
--	----

Приказы Департамента экономической политики и развития города Москвы

О признании утратившим силу приказа от 30.11.2021 № 272-ТР от 17.05.22 № 68-ТР	23
---	----

Распоряжения Мэра Москвы



О Степаненко В.С.

Распоряжение Мэра Москвы от 23 мая 2022 года № 248-РМ

Назначить Степаненко Веру Станиславовну на должность заместителя руководителя Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы с заключением служебного контракта сроком на один год, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О монументе А.Д.Сахарову

Распоряжение Мэра Москвы от 23 мая 2022 года № 252-РМ

В целях увековечения памяти выдающегося физика, академика Академии наук СССР Андрея Дмитриевича Сахарова:

1. Установить до 31 декабря 2024 г. монумент А.Д.Сахарову на площади Гагарина (в сквере перед зданием по адресу: Ленинский просп., д. 32А) при условии финансового обеспечения в полном объеме выполнения работ по проектированию, изготовлению, установке монумента и благоустройству непосредственно прилегающей к нему территории, а также его торжественного открытия за счет средств Фонда «Фонд сохранения культурного наследия».

2. Установить, что после возведения монумента А.Д.Сахарову префектура Юго-Западного административного округа города Москвы обеспечит его текущее содержание.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О Руппеле Н.Я.

Распоряжение Мэра Москвы от 23 мая 2022 года № 267-РМ

Освободить Руппеля Николая Яковлевича от замещаемой должности заместителя префекта Северного административного округа города Москвы и уволить с государственной гражданской службы города Москвы по собственной инициативе, пункт 3 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Постановления Правительства Москвы



Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия

Постановление Правительства Москвы от 11 мая 2022 года № 860-ПП

В целях реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Положение о федеральном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение

к постановлению Правительства Москвы от 11 мая 2022 г. № 860-ПП

Положение о федеральном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия

1. Общие положения

1.1. Положение о федеральном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления федерального государственного контроля (надзора) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия в городе Москве.

1.2. Предметом федерального государственного контроля (надзора) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (далее – федеральный государственный контроль (надзор) в области охраны объектов культурного наследия)

является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – организация; гражданин; контролируемые лица) в отношении объектов культурного наследия федерального значения, зон охраны объектов культурного наследия федерального значения, защитных зон объектов культурного наследия федерального значения установленных Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия, включая:

1.2.1. Требования охранных обязательств собственников или иных законных владельцев объектов культурного наследия.

1.2.2. Требования к содержанию и использованию объекта культурного наследия, требования к сохранению объекта культурного наследия, требования к обеспечению доступа к объекту культурного наследия.

1.2.3. Требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места с учетом установленных для этих территорий особых режимов использования земель.

1.2.4. Требования, содержащиеся в разрешительных документах, выданных федеральным органом охраны объектов культурного наследия и региональными органами охраны объектов культурного наследия в соответствии с законодательством об охране объектов культурного наследия.

1.2.5. Требования к проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, в том числе о соответствии работ согласованной проектной документации и разрешению на проведение работ по их сохранению.

1.2.6. Требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, защитной зоны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленные Федеральным законом № 73-ФЗ.

1.2.7. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объекта культурного наследия, являющегося объектом социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, и предоставляемых в нем услуг.

1.2.8. Меры по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр).

1.2.9. Меры по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, предусмотренные проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

1.3. Федеральный государственный контроль (надзор) в области охраны объектов культурного наследия осуществляется Департаментом культурного наследия города Москвы (далее – Департамент) в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

1.4. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия, являются:

- руководитель Департамента;
- первый заместитель руководителя – главный инспектор в области государственной охраны объектов культурного наследия города Москвы, заместитель руководителя – главный археолог города Москвы, заместитель руководителя Департамента (далее – заместители руководителя Департамента);

- иные должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия в соответствии с перечнем должностей, утверждаемым правовым актом Департамента.

1.5. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Департамента.

1.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие федеральный государственный контроль (надзор) в области охраны объектов культурного наследия (далее – должностные лица Департамента, инспектор), при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами и обязанностями, установленными статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ, а также статьей 11 Федерального закона № 73-ФЗ:

1.6.1. Инспектор обязан:

1.6.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

1.6.1.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Департамента.

1.6.1.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

1.6.1.4. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

1.6.1.5. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами)

и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

1.6.1.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.6.1.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.1.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.1.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

1.6.1.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.1.11. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

1.6.1.12. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.6.2. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

1.6.2.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников – жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия. Дата и время посещения и обследования должностным лицом органа охраны объектов культурного наследия жилого

помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом.

1.6.2.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.6.2.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

1.6.2.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.2.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.2.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

1.6.2.7. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.6.2.8. Выдавать предписания, в том числе:

1.6.2.8.1. 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.

1.6.2.8.2. Об устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия.

1.6.2.8.3. 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.

1.6.2.8.4. О приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

1.6.2.9. Привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений.

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

1.6.2.11. Совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Положением.

1.6.3. Инспектор не вправе:

1.6.3.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Департамента.

1.6.3.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением Департамента.

1.6.3.3. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

1.6.3.4. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

1.6.3.5. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.3.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6.3.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.3.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

1.6.3.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

1.6.3.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено законодательством Российской Федерации и эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

1.7. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением федерального государственного контроля (надзора), установлены Федеральным законом № 248-ФЗ:

1.7.1. Взаимодействие контролируемого лица с Департаментом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Контролируемое лицо при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия имеет право:

1.7.2.1. Присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами.

1.7.2.2. Получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами.

1.7.2.3. Получать от Департамента информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

1.7.2.4. Знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать Департаменту о своем согласии или несогласии с ними.

1.7.2.5. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, решения Департамента, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2.6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного (надзорного) органа с контролируемыми лицами).

1.8. Порядок обмена информацией и документами при проведении профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий:

1.8.1. Обмен информацией и документами между Департаментом и контролируемым лицом о совершаемых ими действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством государственной информационной системы «Цифровая платформа взаимодействия бизнеса и контрольных (надзорных) органов «Открытый контроль» (далее – ГИС «Открытый контроль»), иных средств связи, в том числе путем направления сведений контролируемому лицу электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Департаменту контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, либо по адресу электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, установленных частью 9 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.8.2. Документы, направляемые контролируемым лицом в Департамент в электронном виде, подписываются:

- простой электронной подписью;
- простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

- усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных частью 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ или настоящим Положением.

1.8.3. Гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Департамента действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Департамента уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Департамента сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять Департаменту документы на бумажном носителе.

1.9. Объектами контроля в рамках федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц по содержанию, сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия федерального значения;

- объекты культурного наследия федерального значения (далее – объекты культурного наследия), зоны охраны объектов культурного наследия, защитные зоны объектов культурного наследия (далее – производственные объекты).

1.10. Департаментом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ

обеспечивается учет объектов контроля, в том числе с использованием ведомственной информационной системы Департамента, ГИС «Открытый контроль».

В части объектов культурного наследия, являющихся объектами контроля, учет обеспечивается с помощью реестра.

Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия

2.1. При осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия применяется система оценки и управления рисками.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Департамент использует индикаторы риска нарушения обязательных требований, утверждаемые Министерством культуры Российской Федерации.

2.3. Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется Департаментом без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.4. При выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Департаментом используются сведения, полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, при реализации своих полномочий в рамках разрешительной деятельности, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактические мероприятия, проводимые Департаментом в рамках федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия:

3.1.1. Информирование.

3.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

3.1.3. Объявление предостережения.

3.1.4. Консультирование.

3.1.5. Профилактический визит.

3.1.6. Самообследование.

3.2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) объектам культурного наследия осуществляется в соот-

ветствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики).

3.3. Программа профилактики утверждается и размещается Департаментом в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году начала реализации программы профилактики, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://www.mos.ru/dkn/> (далее – официальный сайт), в ГИС «Открытый контроль».

3.4. Информирование:

3.4.1. Информирование осуществляется посредством размещения и поддержания в актуальном состоянии сведений, предусмотренных статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте, через личные кабинеты контролируемых лиц в ГИС «Открытый контроль», в средствах массовой информации и в иных формах.

3.4.2. Департамент размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте:

3.4.2.1. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия, сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу.

3.4.2.2. Перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции.

3.4.2.3. Руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».

3.4.2.4. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований.

3.4.2.5. Программу профилактики рисков причинения вреда.

3.4.2.6. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Департаментом у контролируемого лица.

3.4.2.7. Сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.4.2.8. Сведения о порядке досудебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.4.2.9. Доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Департамента.

3.4.2.10. Доклады о федеральном государственном контроле (надзоре) в области охраны объектов культурного наследия.

3.4.2.11. Иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

3.5. Обобщение правоприменительной практики:

3.5.1. Департамент готовит проект доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики (далее – доклад), и обеспечивает его публичное обсуждение.

3.5.2. Доклад утверждается правовым актом Департамента и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в ГИС «Открытый контроль» в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.6. Объявление предостережения:

3.6.1. В случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.6.2. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения, и содержит указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований, и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3.6.3. Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней после получения предостережения подать в Департамент возражения в отношении указанного предостережения. Возражения направляются контролируемым лицом в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.6.4. В возражениях указываются:

– наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

– дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

– обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований.

3.6.5. Департамент рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу решение об отказе в удовлетворении возражений либо об удовлетворении возражений в форме отмены объявленного предостережения в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражений в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.6.6. Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.7. Консультирование:

3.7.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом Департамента в формах, установленных частью 2 статьи 50 Федерального закона № 248-ФЗ, в том числе посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе

проведения профилактического визита, а также посредством размещения на официальном сайте Департамента письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента, по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Консультирование в порядке, установленном настоящим Положением, осуществляется при условии, что контролируемому лицу ранее не предоставлялась информация по итогам консультирования и не направлялись ответы на обращения по вопросам, содержащимся в обращении о консультировании.

3.7.2. В обращении о консультировании указываются:

3.7.2.1. Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина – собственника или иного законного владельца объекта контроля; лица, являющегося заказчиком или подрядчиком по договору на выполнение работ по сохранению объекта контроля.

3.7.2.2. Адрес объекта контроля.

3.7.2.3. Вопрос, по которому требуется консультация.

3.7.2.4. Предпочтительный формат консультирования (видео-конференц-связь, личный прием, телефон).

3.7.2.5. Адрес электронной почты контролируемого лица или его представителя для направления уведомления о дате и времени консультации.

3.7.3. Консультирование посредством видео-конференц-связи либо на личном приеме осуществляется по предварительной записи по обращениям контролируемых лиц и их представителей, направленным в адрес Департамента в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.7.4. В течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения контролируемого лица или его представителя должностное лицо Департамента направляет уведомление о дате и времени консультации, способе (формате), месте ее проведения, номере телефона или информации, необходимой для подключения к видео-конференц-связи, либо о размещении на официальном сайте Департамента письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента, по вопросам, аналогичным указанному в обращении о консультировании.

3.7.5. Консультирование осуществляется не позднее 20 рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения.

3.7.6. Должностные лица Департамента предоставляют консультирование по следующим вопросам:

– о наличии и (или) содержании обязательных требований;

– о периодичности и порядке проведения контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объекта контроля, собственником или иным законным владельцем которого является контролируемое лицо, обратившееся за консультированием;

– о порядке исполнения обязательных требований;

– о порядке исполнения требований выданного Департаментом предписания, объявленного Департаментом предостережения, судебного решения, вынесенного по иску Департамента.

3.7.7. Консультирование по однотипным обращениям (пять и более раз по одному вопросу) контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством

размещения письменного разъяснения по поставленному в обращении вопросу на официальном сайте Департамента и сообщения указанным лицам ссылки о размещении на официальном сайте Департамента данного разъяснения.

3.7.8. Письменное консультирование осуществляется по вопросам о порядке исполнения требований выданного Департаментом предписания.

3.8. Профилактический визит:

3.8.1. Профилактический визит проводится в рабочее время в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, нахождения объекта контроля либо путем использования видео-конференц-связи и не может превышать 8 часов. В ходе проведения профилактического визита может осуществляться консультирование контролируемых лиц.

3.8.2. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, в том числе при смене собственника объекта контроля (его части) либо иного законного владельца объекта контроля (его части).

3.8.3. Департамент обязан предложить проведение обязательного профилактического визита не позднее чем в течение одного года с момента поступления в Департамент информации о внесении записи о смене собственника объекта контроля (его части) либо иного законного владельца объекта контроля (его части) в Единый государственный реестр недвижимости.

3.8.4. Предложение о проведении профилактического визита направляется контролируемому лицу не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения, и должно содержать указание о дате, времени, способе (формате), месте проведения профилактического визита или информации, необходимой для подключения к видео-конференц-связи, реквизиты для направления ответа на предложение о проведении профилактического визита (номер телефона, факса, адрес электронной почты).

3.8.5. Контролируемое лицо направляет согласие либо отказ от проведения обязательного профилактического визита не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.8.6. Профилактический визит проводится только при наличии согласия контролируемого лица на проведение профилактического визита.

3.9. Самообследование:

3.9.1. В целях добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований Департаментом утверждаются методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований.

3.9.2. Методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований размещаются Департаментом в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.9.3. Самообследование осуществляется в автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте.

3.9.4. Контролируемые лица, получившие высокую оценку соблюдения ими обязательных требований по итогам самообследования, проведенного в соответствии с пунктом 3.9.1 настоящего Положения, вправе принять декларацию соблюдения обязательных требований.

3.9.5. Декларация соблюдения обязательных требований направляется контролируемым лицом в Департамент в порядке, предусмотренном пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.9.6. Департамент осуществляет регистрацию декларации соблюдения обязательных требований и размещает на своем официальном сайте, в ГИС «Открытый контроль» в срок не позднее 20 рабочих дней со дня ее получения.

3.9.7. Срок действия декларации соблюдения обязательных требований составляет два года со дня регистрации указанной декларации Департаментом.

3.9.8. В случае изменения сведений, содержащихся в декларации соблюдения обязательных требований, уточненная декларация представляется контролируемым лицом в Департамент в срок не позднее одного месяца со дня изменения содержащихся в ней сведений в порядке, предусмотренном пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.9.9. В случае если при проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения обязательных требований, факты представления контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании, декларация соблюдения обязательных требований аннулируется.

3.9.10. Контролируемое лицо вправе вновь принять декларацию соблюдения обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия по результатам самообследования не ранее чем по истечении одного года с момента выявления нарушения указанных обязательных требований.

4. Осуществление мероприятий по государственному контролю (надзору)

4.1. При осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3–6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, в том числе на основании программы проверок.

4.3. Программы проверок формируются Департаментом на основании:

- разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, выданного Департаментом (далее – разрешение);

- истечения срока (завершения периода) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, установленного охранным обязательством собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия (далее – охранное обязательство).

4.4. Решения об утверждении программы проверок и внесении изменений в программу проверок принимаются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Департамента.

4.5. Программа проверок должна содержать следующие сведения:

4.5.1. Наименование объекта культурного наследия в соответствии с учетной записью в реестре, регистрационный номер объекта культурного наследия в реестре.

4.5.2. Сведения о месте нахождения объекта культурного наследия (адрес объекта или при его отсутствии – описание местоположения объекта), сведения о виде объекта.

4.5.3. Сведения о правообладателе (правообладателях) объекта культурного наследия (его части).

4.5.4. Сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, физических лицах, осуществляющих работы по сохранению объекта культурного наследия, включая осуществление авторского и технического надзора, а также научное руководство работами по сохранению объекта культурного наследия (для программы проверок на основании разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия).

4.5.5. К сведениям, указанным в пунктах 4.5.3 и 4.5.4 настоящего Положения, относятся:

- полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица;

- основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- адрес места нахождения и осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес места жительства физического лица.

4.6. Разработка программы проверок на основании разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (далее – программа проверок по контролю за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия) осуществляется исходя из конструктивных и иных особенностей объекта культурного наследия, вида работ по его сохранению, указанных в разрешении на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и предусмотренных проектной документацией.

4.7. Программа проверок по контролю за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия формируется на срок действия разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

4.8. При осуществлении на объекте культурного наследия работ по его сохранению несколькими лицами составляется единая программа проверок, включающая в себя сведения о всех таких лицах.

В случае выдачи нескольких разрешений на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия на один объект контроля в один период времени формируется единая программа проверок по контролю за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия.

В случае если в отношении объекта культурного наследия Департаментом утверждена программа проверок и Департаментом позднее выдано еще одно разрешение на проведение работ по сохранению указанного объекта, в том числе лицу, ранее в программе проверки не указанному, в программу проверки вносятся соответствующие изменения.

4.9. Программа проверок по контролю за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия

формируется с учетом следующего количества контрольных (надзорных) мероприятий за период проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, указанный в разрешении:

4.9.1. Не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в месяц – при проведении реставрации объекта культурного наследия, приспособления объекта культурного наследия для современного использования.

4.9.2. Не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в месяц – при проведении консервации объекта культурного наследия.

4.9.3. Не более двух контрольных (надзорных) мероприятий в месяц – при проведении комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

4.9.4. Не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в месяц – при проведении ремонтных работ (в целях поддержания в эксплуатационном состоянии объекта культурного наследия без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны).

4.10. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, указанное в пункте 4.9.1 настоящего Положения, увеличивается не более чем на одно контрольное (надзорное) мероприятие в месяц в случаях:

- проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии;

- проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия;

- проведения работ по реставрации и (или) воссозданию декоративных элементов, производимых в специализированных мастерских (не по месту нахождения объекта контроля).

4.11. Количество контрольных (надзорных) мероприятий за период проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, указанное в пункте 4.9 настоящего Положения, может быть увеличено не более чем на одно контрольное (надзорное) мероприятие в месяц в случаях:

- привлечения контролируемых лиц, осуществляющих проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в течение одного календарного года до момента выдачи разрешения либо в течение срока действия разрешения к административной ответственности за правонарушения в области охраны объектов культурного наследия и (или) неисполнение предписания, выданного Департаментом;

- привлечения контролируемых лиц, являющихся заказчиками проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, в течение одного календарного года до момента выдачи разрешения либо в течение срока действия разрешения к административной ответственности за правонарушения в области охраны объектов культурного наследия и (или) неисполнение предписания, выданного Департаментом.

4.12. В течение одного рабочего дня после утверждения программы проверок она подлежит размещению на официальном сайте. Копия распоряжения об утверждении программы проверок с приложением самой программы, а также распоряжения о внесении изменений в программу проверок в течение трех рабочих дней со дня утверждения подлежат направлению лицу, которому выдано разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

4.13. Контролируемое лицо, которому выдано разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, обязано незамедлительно довести до сведения контролируемых лиц – заказчика проведения работ по сохранению объекта культурного наследия и лица, осуществляющего авторский надзор, сведения о контрольных (надзорных) мероприятиях, предусмотренных программой проверок по контролю за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия.

4.14. Заказчик проведения работ по сохранению объекта культурного наследия обеспечивает участие при проведении контрольных (надзорных) мероприятий лица, ответственного за осуществление научного руководства и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия, наличие журнала авторского надзора.

4.15. Заказчик и (или) подрядчик проведения работ по сохранению объекта культурного наследия вправе ходатайствовать об увеличении количества контрольных (надзорных) мероприятий.

4.16. Разработка программы проверок на основании истечения срока (завершения периода) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, установленного охранным обязательством (далее – программа проверок по исполнению плана работ), формируется исходя из истечения сроков проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, состав (перечень) видов и сроки (периодичность) (далее – план работ) которых определены в приложении 1 к охранному обязательству собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, оформленному в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 июля 2020 г. № 774 «Об утверждении формы охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и порядка его подготовки и утверждения».

4.17. Программа проверок по исполнению плана работ формируется на календарный месяц и содержит перечень объектов контроля, подлежащих проверке в связи с истечением к моменту формирования программы проверок по исполнению плана работ срока (завершения периода) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, установленного планом работ.

4.18. Программа проверок по исполнению плана работ реализуется посредством мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.19. В случае изменения срока (завершения периода) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, установленного планом работ, перемены собственника либо иного законного владельца объекта контроля, включенного в перечень объектов контроля, подлежащих проверке, в программу проверок по исполнению плана работ вносятся соответствующие изменения.

Изменения в программу проверок по исполнению плана работ вносятся в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент информации о наличии оснований для внесения таких изменений.

5. Контрольные (надзорные) мероприятия

5.1. Федеральный государственный контроль (надзор) в области охраны объектов культурного наследия осуществляется:

5.1.1. Посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

5.1.2. Посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- выездное обследование.

5.2. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных (надзорных) мероприятий, совершения контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации Департаменту о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, контрольные (надзорные) действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5.3. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Департамент заявление о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

- смерть близкого родственника;
- болезнь или необходимость присмотра за близким родственником;
- пребывание под следствием или судом;
- применение к гражданину административного или уголовного наказания, которое делает невозможной его явку;

- пребывание в командировке, отпуске, на учебе;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие факт наличия (наступления) обстоятельств, указанных в настоящем пункте. В заявлении указываются обстоятельства (случаи), препятствующие возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, а также срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения контролируемого лица.

При удовлетворении указанного заявления проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения контролируемого лица.

5.4. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения данного контрольного (надзорного) мероприятия.

5.5. В случае, указанном в пункте 5.4 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Департамента вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

5.6. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи:

5.6.1. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностными лицами Департамента и (или) лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, может осуществляться аудиозапись, фотосъемка и (или) видеозапись посредством использования видеорегистраторов, беспилотных летательных аппаратов, фотоаппаратов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты).

5.6.2. Фотосъемка и (или) видеозапись производится при проведении осмотра в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

5.6.3. Применение видеозаписи для фиксации нарушения обязательных требований при проведении осмотра в отсутствие контролируемого лица или его представителя является обязательным.

5.6.4. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия аудио- или видеозапись осуществляется в случаях:

- проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;

- с момента выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;

- отказа контролируемого лица инспектору в доступе на объекты контроля;

- проведения выездного обследования.

5.6.5. Материалы фото- и (или) видеосъемки объекта контроля и его частей должны обеспечивать наглядную фиксацию объекта контроля и события, обладающего признаками нарушения обязательных требований (при его наличии). Оборудование, используемое для проведения фотосъемки и (или) видеозаписи, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени.

5.6.6. О применении фотосъемки и (или) видеозаписи в акте контрольного (надзорного) мероприятия делается соответствующая запись. Материалы фотофиксации и (или) файлы с видеозаписью прилагаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

5.7. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия:

5.7.1. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7.2. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры непосредственно после его оформления.

5.7.3. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Департамент обязан:

5.7.3.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предписание оформляется на бланке Департамента.

5.7.3.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

5.7.3.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности, а в случае выявления признаков административного правонарушения, возбуждение дел по которому не отнесено к компетенции Департамента, а также при выявлении признаков преступления направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7.3.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.7.3.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.8. Инспекционный визит:

5.8.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- инструментальное обследование;

– истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

5.8.2. Контрольные (надзорные) действия, подлежащие совершению в ходе инспекционного визита, указываются в решении о проведении инспекционного визита.

О совершении в ходе инспекционного визита контрольных (надзорных) действий и их результатах делается соответствующая запись в акте инспекционного визита.

5.8.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

5.8.4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.8.5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

5.8.6. Оформление акта инспекционного визита производится на месте проведения инспекционного визита в день окончания его проведения.

5.8.7. Акт инспекционного визита направляется контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

5.8.8. В случае выявления в ходе инспекционного визита нарушения обязательных требований должностное лицо Департамента обязано принять меры, установленные пунктом 5.7.3 настоящего Положения.

5.8.9. В случае, если проведение инспекционного визита оказалось невозможным, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

5.9. Рейдовый осмотр:

5.9.1. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование.

5.9.2. Контрольные (надзорные) действия, подлежащие совершению в ходе рейдового осмотра, указываются в решении о проведении рейдового осмотра.

О совершении в ходе рейдового осмотра контрольных (надзорных) действий и их результатах делается соответствующая запись в акте рейдового осмотра.

5.9.3. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3–6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.9.4. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к объектам контроля, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

5.9.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

5.9.6. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт рейдового осмотра в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

5.9.7. В случае выявления нарушения обязательных требований должностное лицо Департамента обязано принять меры, установленные пунктом 5.7.3 настоящего Положения.

5.9.8. В случае, если проведение рейдового осмотра оказалось невозможным, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

5.9.9. По результатам рейдового осмотра составляется отчет о проведении рейдового осмотра, представляемый руководителю, уполномоченному заместителю руководителя Департамента.

5.10. Документарная проверка:

5.10.1. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

5.10.2. Контрольные (надзорные) действия, подлежащие совершению в ходе документарной проверки, указываются в решении о проведении документарной проверки.

О совершении в ходе документарной проверки контрольных (надзорных) действий и их результатах делается соответствующая запись в акте документарной проверки.

5.10.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения

в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

5.10.4. Оформление акта документарной проверки производится на месте проведения документарной проверки в день окончания ее проведения.

5.10.5. Акт документарной проверки направляется контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

5.10.6. В случае выявления нарушения обязательных требований должностное лицо Департамента обязано принять меры, установленные пунктом 5.7.3 настоящего Положения.

5.11. Выездная проверка:

5.11.1. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

5.11.2. Контрольные (надзорные) действия, подлежащие совершению в ходе выездной проверки, указываются в решении о проведении выездной проверки.

О совершении в ходе выездной проверки контрольных (надзорных) действий и их результатах делается соответствующая запись в акте выездной проверки.

5.11.3. Выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3–6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.11.4. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 1.8 настоящего Положения.

5.11.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

5.11.6. Оформление акта выездной проверки производится на месте проведения выездной проверки в день окончания ее проведения.

5.11.7. Акт выездной проверки направляется контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

5.11.8. В случае выявления нарушения обязательных требований должностное лицо Департамента обязано принять меры, установленные пунктом 5.7.3 настоящего Положения.

5.12. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности):

5.12.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится на основании задания руководителя, уполномоченного заместителя руководителя Департамента, включая задания, содержащиеся в планах работы Департамента.

5.12.2. В случае, если в результате наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) были выявлены нарушения обязательных

требований, инспектор составляет акт наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) в отношении контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

Акт наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) направляется контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

5.12.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Департаментом могут быть приняты следующие решения:

- о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- об объявлении предостережения;
- о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.12.4. В случае выявления признаков административного правонарушения Департамент вправе принять меры в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.13. Выездное обследование:

5.13.1. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

5.13.2. Выездное обследование проводится на основании задания руководителя, уполномоченного заместителя руководителя Департамента, включая задания, содержащиеся в планах работы Департамента.

Контрольные (надзорные) действия, подлежащие совершению в ходе выездного обследования, указываются в задании на проведение выездного обследования.

5.13.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) контроля не может превышать один рабочий день.

5.13.4. В случае если в ходе выездного обследования были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор составляет акт выездного обследования в отношении контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

О совершении в ходе выездного обследования контрольных (надзорных) действий и их результатах делается соответствующая запись в акте выездного обследования.

Акт выездного обследования направляется контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

5.13.5. В случае выявления признаков административного правонарушения Департамент вправе принять меры в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решений

6.1. В случае невозможности исполнения предписания или его отдельных требований (далее – предписание) в установленный срок по причинам, не зависящим от контролируемого лица, которому выдано предписание, такое лицо вправе до истечения срока исполнения предписания обратиться в Департамент с мотивированным ходатайством об отсрочке исполнения предписания (далее – ходатайство).

6.2. При рассмотрении вопроса о продлении срока исполнения предписания рассматриваются материалы контрольных (надзорных) мероприятий, оценивается характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, для устранения (предупреждения) которого выдано предписание, а также аргументы, приведенные контролируемым лицом в обоснование своего ходатайства.

Рассмотрение вопроса и принятие решения о продлении срока исполнения предписания осуществляет начальник структурного подразделения Департамента, должностным лицом которого вынесено предписание.

Рассмотрение вопроса и принятие решения о повторном продлении срока исполнения предписания осуществляет уполномоченный заместитель руководителя Департамента.

Срок исполнения решения не может быть продлен более чем на один год.

6.3. Уважительными причинами для продления сроков исполнения предписания в том числе являются:

6.3.1. Чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства при данных условиях (обстоятельства непреодолимой силы).

6.3.2. Невозможность исполнения предписания в установленные сроки в случае выявления в ходе его исполнения необходимости (обязательности) выполнения дополнительных работ (мероприятий), без выполнения которых исполнение предписания невозможно (при условии своевременного начала исполнения предписания).

6.3.3. Изменения законодательства в части изменения порядка (сроков) исполнения административных процедур государственных органов, без выполнения которых исполнение предписания в установленные сроки невозможно (при условии своевременного начала исполнения предписания).

6.3.4. Отсутствие финансирования, необходимого для исполнения предписания, в случае, если предписание выдано лицу, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, если таким лицом своевременно принимались надлежащие меры, направленные на выделение соответствующего финансирования (при представлении подтверждающих документов).

6.4. Вопрос об отсрочке исполнения предписания рассматривается по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение 10 дней со дня поступления в Департамент ходатайства или направления представления.

6.5. В течение 5 дней с момента поступления ходатайства должностное лицо Департамента направляет уведомление о дате и времени консультаций, способе (формате),

месте ее проведения или информацию, необходимую для подключения к видео-конференц-связи.

Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения ходатайства.

6.6. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения ходатайства оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

6.7. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания такое решение оформляется в виде уведомления об отсрочке исполнения предписания (далее – уведомление). В уведомлении в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания. Правовой акт Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия по проверке исполнения предписания, если такой правовой акт был принят до принятия решения об отсрочке исполнения предписания, утрачивает силу с момента оформления уведомления.

Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления об отказе в отсрочке исполнения предписания (далее – уведомление об отказе).

6.8. Уведомление либо уведомление об отказе направляется контролируемому лицу не позднее одного рабочего дня после его подписания в порядке, установленном пунктом 1.8 настоящего Положения.

6.9. Вопросы о приостановлении исполнения предписания, прекращении исполнения предписания рассматриваются Департаментом в порядке, установленном пунктами 6.5 и 6.6 настоящего Положения.

7. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц

7.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) инспекторов и иных должностных лиц Департамента в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

7.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Департамент в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг города Москвы либо через личный кабинет контролируемого лица в ГИС «Открытый контроль».

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Департамент на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалобы на решения заместителей руководителя Департамента, их действия (бездействие) рассматриваются руководителем Департамента.

Жалобы на действия (бездействие) иных должностных лиц Департамента рассматриваются заместителем руководителя Департамента, курирующим структурное подразделение, на действия (бездействие) должностного лица которого подана жалоба.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.3. Жалоба на решение Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

7.4. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

7.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Департаментом.

7.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

7.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

7.8. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

7.9. Информация о решении, указанном в пункте 7.8 настоящего Положения, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

7.10. Жалоба должна содержать:

- наименование решения Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина либо наименование организации – контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- сведения об обжалуемом решении Департамента и (или) действиях (бездействиях) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица.

Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

– требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

– учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

7.11. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента либо членов их семей.

7.12. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

7.13. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественно-го представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется Департаментом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

7.14. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

7.14.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 7.3 и 7.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

7.14.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

7.14.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

7.14.4. Ранее в Департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

7.14.5. Нарушены требования, установленные пунктом 7.11 настоящего Положения.

7.14.6. Ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

7.14.7. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

7.15. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 7.14.2–7.14.7 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.16. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7.17. Департамент при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

7.18. Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.19. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен Департаментом, но не более чем на 20 рабочих дней.

7.20. Исключительные случаи для продления срока рассмотрения жалобы:

– проведение в отношении должностного лица Департамента, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

– отсутствие должностного лица Департамента, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

7.21. Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

7.22. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

7.23. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Департамент, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

7.24. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Департамента принимает одно из следующих решений:

– оставляет жалобу без удовлетворения;

– отменяет решение Департамента полностью или частично;

– отменяет решение Департамента полностью и принимает новое решение;

– признает действия (бездействие) должностных лиц Департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

7.25. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципаль-

ных услуг и (или) портале государственных и муниципальных услуг города Москвы, в ГИС «Открытый контроль» в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2011 г. № 157-ПП

Постановление Правительства Москвы от 11 мая 2022 года № 861-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2011 г. № 157-ПП «Об утверждении Положения о Комитете города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 535-ПП, от 3 апреля 2012 г. № 131-ПП, от 29 мая 2012 г. № 243-ПП, от 12 июля 2012 г. № 327-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП, от 6 октября 2015 г. № 645-ПП, от 20 октября 2015 г. № 675-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 713-ПП, от 28 июня 2016 г. № 374-ПП, от 5 декабря 2016 г. № 813-ПП, от 5 декабря 2018 г. № 1503-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 30 апреля 2019 г. № 449-ПП, от 22 мая 2019 г. № 569-ПП, от 17 октября 2019 г. № 1359-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1186-ПП, от 10 ноября 2020 г. № 1934-ПП, от 20 июля 2021 г. № 1074-ПП, от 31 августа 2021 г. № 1352-ПП):

1.1. В пункте 1 приложения к постановлению слова «государственного контроля и надзора соблюдения в городе Москве законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» заменить словами «регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в городе Москве, регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов в городе Москве».

1.2. Пункт 4.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.2.1. О выдаче лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости жилищно-строительным кооперативам, привлекающим средства членов кооперативов для строительства многоквартирных домов, предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.»

1.3. В абзаце первом пункта 4.3 приложения к постановлению слова «контроль и надзор за соблюдением законодательства об участии в долевом строительстве

многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» заменить словами «региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в городе Москве, региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов в городе Москве.».

1.4. Пункт 4.3.1 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.5. Пункт 4.3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.3.2. Организует и осуществляет в установленном порядке региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в городе Москве в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

1.6. В пункте 4.3.3 приложения к постановлению слова «положений, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» заменить словами «лицами, привлекающими денежные средства участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, обязательных требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

1.7. В пункте 4.3.4(1) приложения к постановлению слова «проверки деятельности застройщика в соответствии с частью 11 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» заменить словами «проведения контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.8. Пункт 4.3.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.3.5. Организует и осуществляет в установленном порядке региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов в городе Москве, в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также за соблюдением жилищно-строи-

тельными кооперативами обязательных требований, установленных частью 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьей 123¹ Жилищного кодекса Российской Федерации.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Постановление Правительства Москвы от 11 мая 2022 года № 864-ПП

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 7 апреля 2009 г. № 270-ПП «О создании Городской комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы и об утверждении положений о Городской и окружной комиссиях по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП «Об утверждении

правил землепользования и застройки города Москвы», изложив подраздел «Пункт 86» раздела 2 книги 3 территориальной части правил землепользования и застройки приложения к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение

к постановлению Правительства Москвы от 11 мая 2022 г. № 864-ПП

Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Книга 3
Северный административный округ города Москвы

Пункт 86

Территориальная зона	10824045
Основные виды разрешенного использования	4.1. Деловое управление. 4.2. Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)). 4.3. Рынки. 4.4. Магазины. 4.5. Банковская и страховая деятельность. 4.6. Общественное питание. 4.8.1. Развлекательные мероприятия.

	4.8.2. Проведение азартных игр. 4.9. Служебные гаражи. 4.10. Выставочно-ярмарочная деятельность
Условно разрешенные виды использования	
Вспомогательные виды	
Максимальный процент застройки (%)	Не установлен
Высота застройки (м)	В соответствии с заключением по результатам визуально-ландшафтного анализа
Плотность застройки (тыс.кв.м/га)	Не установлена
Минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков (га)	
Иные показатели	Суммарная поэтажная площадь объектов нового строительства в габаритах наружных стен – 84 794 кв.м

О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Постановление Правительства Москвы от 11 мая 2022 года № 865-ПП

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 7 апреля 2009 г. № 270-ПП «О создании Городской комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы и об утверждении положений о Городской и окружной комиссиях по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы», от 22 марта 2022 г. № 438-ПП «О реализации положений пункта 2 статьи 7 Федерального закона от 14 марта 2022 г. № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП «Об утверждении правил землепользования и застройки города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 19 октября 2021 г. № 1652-ПП), изложив подраздел «Пункт 1091» раздела 2 книги 2 территориальной части правил землепользования и застройки приложения к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 11 мая 2022 г. № 865-ПП

**Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2017 г. № 120-ПП**

Книга 2
Центральный административный округ города Москвы

Пункт 1091

Территориальная зона	15821430
Основные виды разрешенного использования	4.7. Гостиничное обслуживание
Условно разрешенные виды использования	
Вспомогательные виды	
Максимальный процент застройки (%)	Не установлен
Высота застройки (м)	18,8
Плотность застройки (тыс.кв.м/Га)	Не установлена
Минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков (га)	
Иные показатели	Общая площадь гостиницы на 100 номеров – 4 155 кв.м, в том числе новое строительство – 711 кв.м. Этажность – 4 этажа и эксплуатируемая кровля

Распоряжения Правительства Москвы



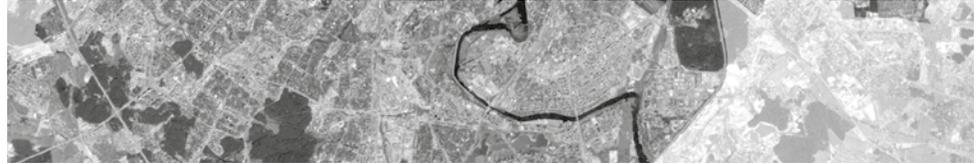
О кадрах

Распоряжение Правительства Москвы от 23 мая 2022 года № 323-РП

В связи с истечением срока действия трудового договора назначить Козловского Виктора Николаевича начальником Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина» с заключением трудового договора сроком на пять лет.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приказы Департамента экономической политики и развития города Москвы



О признании утратившим силу приказа от 30.11.2021 № 272-ТР

Приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 17 мая 2022 года № 68-ТР

В соответствии с абзацем третьим пункта 8 Правил регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406, Положением о Департаменте экономической политики и развития города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 17 мая 2011 г. № 210-ПП, и на основании протокола заседания правления Департамента экономической политики и развития города Москвы от 17 мая 2022 г. № ДПР-П-17.05-3/22 приказываю:

1. Признать утратившим силу с 01 сентября 2022 г. приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 30 ноября 2021 г. № 272-ТР «Об установлении тарифов на транспортировку воды и транспортировку сточных вод, осуществляемые обществом с ограниченной ответственностью «Московский Проекторный Завод», на 2022 год».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя
Департамента
Д.В.Путин



ВЕСТНИК МОСКВЫ

Май 2022 года | № 29

Учредитель: Департамент средств массовой информации
и рекламы города Москвы

Издатель: АО «Редакция газеты «Вечерняя Москва»

Главный редактор: Тарапата Юлия Александровна

Зам. главного редактора: Трухачев Александр Викторович

Ответственный секретарь: Акульшин Павел Александрович

Адрес редакции: 127015, Москва, Бумажный пр-д, 14, стр. 2

Тел. (499) 557-04-24, доб. 450

E-mail: vestnikmoscow@vm.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента
средств массовой информации и рекламы города Москвы

Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере
связи, информационный технологий и массовых коммуникаций.

Свидетельство ПИ № ФС 77-81024 от 30.04.2021. Территория
распространения: Российская Федерация. Цена свободная

Подписной индекс по каталогу АО «Почта России»

на первое полугодие 2022 года: **ПМ850**

на второе полугодие 2022 года: **ПС085**

Периодичность издания: минимально 6 раз в месяц

Электронная версия журнала на сайте: vestnikmoscow.mos.ru

Подписано в печать: 24.05.22

Дата выхода в свет: 26.05.2022

Отпечатано: ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская обл., г. Подольск, Революционный пр-т, 80/42

Тираж 2600 экз.

Заказ №