



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.08.2025 № 514

О внесении изменений в Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Смоленской области

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на территории Смоленской области, утвержденное постановлением Администрации Смоленской области от 22.11.2021 № 732 (в редакции постановления Правительства Смоленской области от 19.07.2024 № 546), следующие изменения:

1) в разделе 1:

- в пункте 1.4 слово «далее» заменить словами «далее также»;
- абзац второй пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«Учет объектов контроля осуществляется Главным управлением посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации об объектах контроля, получаемой без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в рамках обязательного профилактического визита). При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральным законодательством.»;

- в абзаце двенадцатом пункта 1.8 слова «инженер-строитель 1-й категории» заменить словами «младший специалист»;

2) раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. С целью предотвращения нарушения контролируемыми лицами обязательных требований Главным управлением проводятся следующие профилактические мероприятия:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

3.2. Главное управление ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области охраны объектов культурного наследия (далее – программа профилактики рисков), которая размещается на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет».

3.3. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков, обязательны для проведения Главным управлением.

3.4. Главное управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков.

3.5. Главное управление при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Если иное не установлено Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц, выраженного любым доступным способом, либо по их инициативе.

3.6. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Главного управления (лицу, его замещающему) для принятия решения о

проведении контрольных (надзорных) мероприятий либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.7. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» и в средствах массовой информации в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Главным управлением один раз в год.

3.9. По итогам обобщения правоприменительной практики Главное управление обеспечивает подготовку проекта доклада о результатах обобщения правоприменительной практики Главного управления (далее - доклад о правоприменительной практике) и его публичное обсуждение.

3.10. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом начальника Главного управления и размещается на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.11. При наличии у Главного управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований 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, Главное управление объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение), предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.12. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать 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, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

3.13. Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения подать возражение на предостережение (далее - возражение) начальнику Главного управления.

3.14. В возражении указываются:

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

- дата вынесения предостережения и его номер;
- полное наименование Главного управления, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, вынесшего предостережение;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- способ направления ответа Главного управления контролируемому лицу.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные (подписью и (или) печатью, прошитые и пронумерованные) копии.

3.15. Возражение направляется в Главное управление контролируемым лицом лично либо его представителем, полномочия которого оформлены в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель контролируемого лица), в бумажном виде почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица (представителя контролируемого лица), на адрес электронной почты Главного управления, сведения о котором размещены на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет», либо в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг. Возражения от имени индивидуального предпринимателя подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, возражения от имени юридического лица подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Возражение, содержащее сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается лично контролируемым лицом в Главное управление с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.16. Возражение регистрируется уполномоченным лицом Главного управления в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Главное управление.

Начальником Главного управления в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения рассматривается возражение и принимается решение, предусмотренное пунктом 3.17 настоящего раздела.

3.17. По результатам рассмотрения возражения начальник Главного управления принимает одно из следующих решений, которое оформляется приказом начальника Главного управления:

а) об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;

б) об отказе в удовлетворении возражения.

Основаниями для отказа в удовлетворении возражения являются:

- отсутствие в возражении информации, предусмотренной пунктом 3.14 настоящего раздела;

- отсутствие в возражении и (или) в приложенных к возражению документах информации, подтверждающей обоснованность возражения.

3.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.17 настоящего раздела, контролируруемому лицу, подавшему возражение, способом, указанным в возражении, направляется письменный ответ о результатах рассмотрения возражения.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении возражения в письменном ответе указываются основания принятия указанного решения.

3.19. Консультирование может осуществляться должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3.20. Должностное лицо осуществляет консультирование по следующим вопросам:

- а) наличие и (или) содержание обязательных требований;
- б) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- в) порядок выполнения обязательных требований;
- г) порядок выполнения предписания, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия.

3.21. Должностное лицо осуществляет письменное консультирование по вопросу, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3.20 настоящего раздела.

3.22. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

3.23. Консультирование по однотипным обращениям (5 и более раз) контролируемых лиц, представителей контролируемых лиц осуществляется посредством размещения на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником Главного управления.

3.24. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

3.25. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, о видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, а должностное лицо осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3.26. Профилактический визит проводится по инициативе Главного управления (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.27. Главное управление проводит обязательный профилактический визит в случаях, установленных статьей 52<sup>1</sup> Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.28. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

3.29. В рамках обязательного профилактического визита должностное лицо при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов.

3.30. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 рабочих дней.

3.31. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» для контрольных (надзорных) мероприятий.

3.32. Контролируемое лицо (представитель контролируемого лица) знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» для контрольных (надзорных) мероприятий.

3.33. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения должностное лицо составляет акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» для контрольных (надзорных) мероприятий.

3.34. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита начальник Главного управления (лицо, его замещающее) вправе не позднее 3 месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органом прокуратуры.

Повторный обязательный профилактический визит проводится на основании решения о проведении (об отказе в проведении) профилактического визита, которое оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Контролируемое лицо уведомляется о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, обеспечивающим фиксирование такого уведомления.

3.35. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90<sup>1</sup> Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.36. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого

предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

3.37. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита в произвольной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, в бумажном виде почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица (представителя контролируемого лица), на адрес электронной почты Главного управления.

3.38. Главное управление рассматривает заявление о проведении профилактического визита в течение 10 рабочих дней и принимает решение о проведении (об отказе в проведении) профилактического визита и оформляет его по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Главное управление уведомляет контролируемое лицо о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, избранным для направления заявления о проведении профилактического визита.

3.39. В случае принятия решения о проведении профилактического визита Главное управление в течение 20 рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

3.40. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

- от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

- в течение 6 месяцев до даты подачи повторного заявления о проведении профилактического визита проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

- в течение года до даты подачи заявления о проведении профилактического визита Главным управлением проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению о проведении профилактического визита;

- заявление о проведении профилактического визита содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц либо членов их семей.

3.41. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.42. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление о проведении профилактического визита либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Главное управление не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.43. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.44. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита по инициативе контролируемого лица нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

3.45. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Главного управления (лицу, его замещающему) для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.»;

3) в разделе 6:

- дополнить пунктом 6.1<sup>1</sup> следующего содержания:

«6.1<sup>1</sup>. Инспекционный визит, выездная проверка, рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».»;

- дополнить пунктом 6.6<sup>1</sup> следующего содержания:

«6.6<sup>1</sup>. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев, установленных частью 7 статьи 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

- дополнить пунктом 6.13<sup>1</sup> следующего содержания:

«6.13<sup>1</sup>. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев, установленных частью 12 статьи 71 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

- в пункте 6.18 слово «пояснения» заменить словами «письменные объяснения»;

- пункт 6.20 изложить в следующей редакции:

«6.20. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. На период с момента направления Главным управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Главное управление, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Главного управления о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Главного управления документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного надзора, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Главное управление исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.»;

- дополнить пунктом 6.20<sup>1</sup> следующего содержания:

«6.20<sup>1</sup>. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев, установленных частью 9 статьи 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

- дополнить пунктом 6.26<sup>1</sup> следующего содержания:

«6.26<sup>1</sup>. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

- пункт 6.29 изложить в следующей редакции:

«6.29. 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, Главным управлением могут быть приняты следующие решения:

- решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- решение об объявлении предостережения;

- решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

- пункт 6.30 признать утратившим силу;

- пункт 6.35 изложить в следующей редакции:

«6.35. По результатам проведения выездного обследования не может быть принято решение, предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

- дополнить пунктом 6.38 следующего содержания:

«6.38. Контролируемое лицо вправе отказать должностному лицу в доступе на объекты контроля, к документам и в принятии иных мер по проведению контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если на документах, оформленных Главным управлением, предусмотренный правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий двухмерный штриховой код, посредством которого обеспечивается переход на страницу единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, содержащую информацию об указанном контрольном (надзорном) мероприятии, отсутствует либо нанесен некорректным образом, за исключением случаев, если до начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия не требуется принятия решения о его проведении.»;

4) в разделе 7:

- пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт

контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт). В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.»;

- пункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» или Правительством Российской Федерации.»;

- пункт 7.5 изложить в следующей редакции:

«7.5. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.»;

- пункт 7.7 изложить в следующей редакции:

«7.7. В случае если по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий выявлен факт размещения объекта капитального строительства с нарушением 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, требований градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места регионального значения, достопримечательного места местного (муниципального) значения, в границах территории исторического поселения регионального значения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места регионального значения, достопримечательного места местного (муниципального) значения, должностное лицо в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления муниципального округа (городского округа) Смоленской области по месту нахождения земельного участка, на котором размещен такой объект капитального строительства, уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.»;

- пункт 7.9 изложить в следующей редакции:

«7.9. В случае, указанном в пункте 7.8 настоящего раздела, уполномоченное должностное лицо вправе не позднее 3 месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.»;

- дополнить пунктом 7.11 следующего содержания:

«7.11. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Главным управлением соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 90<sup>2</sup> Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

5) в разделе 8:

- пункт 8.1 изложить в следующей редакции:

«8.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного надзора, имеют право на досудебное обжалование:

а) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

б) актов контрольных (надзорных) мероприятий и актов обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

в) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

г) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

д) иных решений, принимаемых Главным управлением по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.»;

- дополнить пунктами 8.1<sup>1</sup> – 8.1<sup>5</sup> следующего содержания:

8.1<sup>1</sup>. Жалоба на решение Главного управления, 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.

8.1<sup>2</sup>. Жалоба на предписание Главного управления может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

8.1<sup>3</sup>. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным на рассмотрение жалобы органом.

8.1<sup>4</sup>. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

8.1<sup>5</sup>. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Главного управления.»;

- пункт 8.6 изложить в следующей редакции:

«8.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в информационной системе (подсистеме государственной информационной системы) досудебного обжалования.»;

- пункт 8.9 изложить в следующей редакции:

«8.9. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

- до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

- 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;

- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.»;

- пункт 8.10 изложить в следующей редакции:

«8.10. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, указанное в пунктах 8.8, 8.9 настоящего раздела, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.»;

б) дополнить приложением (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением абзацев четвертого, пятого подпункта 4 пункта 1 настоящего постановления.

Абзацы четвертый, пятый подпункта 4 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 01.09.2025.

Губернатор  
Смоленской области



В.П. Анохин

Приложение  
к Положению о региональном  
государственном контроле  
(надзоре) за состоянием,  
содержанием, сохранением,  
использованием, популяризацией и  
государственной охраной объектов  
культурного наследия (памятников  
истории и культуры) регионального  
значения, объектов культурного  
наследия (памятников истории и  
культуры) местного  
(муниципального) значения,  
выявленных объектов культурного  
наследия на территории  
Смоленской области (в редакции  
постановления Правительства  
Смоленской области от 25.02.2015 № 517)

Форма

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о профилактическом визите в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий

Ссылка на карточку мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий



Главное управление Смоленской области по культурному наследию

**Решение о проведении (об отказе в проведении)  
профилактического визита  
(обязательный/по инициативе контролируемого лица)  
(первичный/повторный)**

от «     »     20     №    

(место вынесения)

Решение о проведении (об отказе в проведении) профилактического визита вынесено в отношении контролируемого лица:

(полное наименование контролируемого лица в отношении юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, ИНН)

Профилактический визит проводится при осуществлении следующего вида контроля:

---

(наименование вида контроля)

Основание проведения профилактического визита:

---

(сведения об основаниях проведения профилактического визита)

Предмет профилактического визита:

---

(обязательные требования, разрешительные и иные документы)

Профилактический визит запланирован в следующие сроки:

с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Профилактический визит проводится в форме:

---

(способ проведения: по месту осуществления деятельности контролируемого лица или путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор»)

по адресу:

---

(адрес места осуществления деятельности контролируемого лица, или ссылка на видео-конференц-связь, или ссылка на элемент управления мобильного приложения «Инспектор»)

Должностное(ые) лицо(а), уполномоченное(ые) на проведение профилактического визита:

1.

---

(должность, Ф.И.О.)

2.

---

(должность, Ф.И.О.)

---

(наименование должности, фамилия, инициалы  
должностного лица, принявшего решение о проведении  
профилактического визита)

---

(подпись)  
М.П.