



Главное управление культурного наследия Московской области
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
НЕДВИЖИМЫХ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ»**

ул. Ленина, д. 3, г. Красногорск, Московская область, 143404
Тел.: (498) 602-26-42; E-mail: mosobldir@mo-dir.ru ИНН 7709259670, КПП 502401001

«Согласовано»

Представитель рабочего коллектива

Д.М. Егорова
«30» декабря 2025 г.

протокол общего собрания работников
от 29. 12. 2025 г. №2

«Утверждаю»

Директор ГАУ МО «Московская областная
дирекция по использованию недвижимых
памятников»

Л.А. Ибрагимова
«30» декабря 2025 г.



приказ от 30.12.2025 г. № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке взаимодействия с государственными органами, осуществляющими
контрольно-надзорные функции государственного автономного учреждения
Московской области Московская областная дирекция по использованию
недвижимых памятников истории и культуры»**

г. Красногорск 2025.

1. Общие положения.

1. Положение о порядке взаимодействия с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции (далее - Положение) относится к локально-нормативным актам государственного автономного учреждения Московской области «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории культуры» (далее - Учреждение).

2. Настоящим Положением устанавливается порядок взаимодействия Учреждения с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции при проведении надзорных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», в том числе сопровождение проверочных мероприятий, представление необходимых сведений, уплата административного штрафа, устранение причин, надзорного органа и иное.

2. Термины и определения.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Термин	Определение термина
<i>Надзорное мероприятие</i>	Включает в себя: деятельность контрольных (надзорных) органов, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений, обязательных требований, осуществляемую в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их. нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

	<i>Надзорный орган</i>	Органы государственной власти, в том числе органы прокуратуры, осуществляющие надзорные/проверочные функции, которые выявляют различные нарушения законности и правопорядка, применяют к правонарушителям соответствующие санкции или ставят перед компетентными органами вопрос об устранении допущенных нарушений законности и привлечении виновных лиц к ответственности.
	<i>Проверка</i>	Совокупность проводимых надзорным органом контроля/анализа в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.1. Регламентирующие документы

4. В настоящем Положении использованы следующие нормативные документы:

№	Нормативные документы.
1.	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
2.	Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
3.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
4.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

5. Обобщенный перечень функций и полномочий участников процесса приведен в таблице:

Участник бизнес-процесса	Функции и полномочия
Директор Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> Утверждает порядок взаимодействия с надзорными органами. Утверждает цели и задачи, устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность в области взаимодействия с надзорными органами.

	<ul style="list-style-type: none"> • Издает организационно-распорядительные документы, необходимые для организации взаимодействия с надзорными органами. • Применяет меры морального и материального поощрения к работникам, достигшим положительных результатов при взаимодействии с надзорными органами
Заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивают по приказу директора Учреждения надлежащее и своевременное исполнение требований надзорных органов, в том числе сопровождение надзорного мероприятия, предоставление документов, выполнение требований предписаний, представлений, протестов, оплату административного штрафа и иное (в соответствии с курируемым направлением). • Согласовывают план мероприятий по устранению нарушений, выявленных надзорными органами в соответствии с функциональным направлением. • Контролируют выполнение мероприятий по устранению выявленных нарушений в срок, установленный надзорным органом, действующим законодательством и/или утвержденным планом мероприятий. • Обеспечивают представление информации директору об исполнении требований надзорных органов. • Уведомляют директора по направлению деятельности о принятых/принимаемых мерах по устранению/недопущению нарушений. • Запрашивают информацию об исполнении требований надзорного органа в соответствующем структурное подразделении.
Начальники отделов	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивают надлежащее и своевременное исполнение ответов на запросы надзорных органов. • Передают подготовленный ответ на запрос по своему направлению директору Учреждения для формирования ответа на запрос. • Уведомляют заместителей директора о принятых/принимаемых мерах по устранению/недопущению нарушений.

3. Основные этапы взаимодействия.

6. Формы взаимодействия:

6.1. Личное представительство уполномоченных лиц Учреждения, в том числе, не ограничиваясь путем сопровождения надзорных мероприятий, обеспечение явки уполномоченных лиц в надзорный орган (сопровождение надзорного мероприятия в надзорном органе на всех стадиях), судебное представительство по вопросам привлечения к административной ответственности, обжалования документов, выданных надзорными органами.

6.2. Электронное взаимодействие, в том числе путем направления информации в электронном виде, а также с использованием Единого портала государственных услуг и других порталов

6.3. Исполнение требований надзорного органа и сопровождение надзорного мероприятия.

Заместители директора, в чьей компетенции находится вопрос проверки:

- обеспечивают сопровождение надзорного мероприятия;
- обеспечивают надлежащее и своевременное исполнение требований надзорного органа;
- принимают меры по устранению и недопущению нарушений;
- определяют лиц, ответственных за сопровождение надзорного мероприятия, представление необходимых материалов в надзорный орган;
- разрабатывают и утверждают план мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием ответственных лиц и сроков, план подлежит согласованию с директором Учреждения.

Информация о мерах, направленных на устранение нарушений (план мероприятий, отчет об устранении нарушений, сведения об исполнении требований надзорных органов и иное) вносится ответственным лицом в реестр учета фактов государственного контроля.

7. Представление сведений в надзорный орган:

Заместители директора, в чьей компетенции находится вопрос проверки в рамках проведения надзорного мероприятия обеспечивают, своевременное предоставление директору Учреждения сведений для направления их в надзорный орган необходимых для его проведения в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации.

В целях исключения привлечения к административной ответственности Учреждения статьям 17.7, 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях заместители директора, в чьей компетенции надзорное мероприятие обеспечивают своевременное представление сведений и выполнение законных требований, необходимых для осуществления указанными органами надзорной деятельности.

О каждом случае привлечения Учреждения к административной ответственности за невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном

правонарушении, непредставление сведений (информации), невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) ответственные лица, в чьей компетенции находится вопрос проверки, незамедлительно информирует директора Учреждения.

Ответственные лица, в чьей компетенции находится вопрос проверки в случае невозможности исполнения требования надзорного органа в установленный срок направляют в вышестоящий надзорный орган не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения требования мотивированное обращение о продлении срока его исполнения.

8. Уплата административного штрафа

Административный штраф подлежит уплате в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

В целях исключения привлечения к административной ответственности, по статье 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Учреждение незамедлительно после уплаты штрафа направляет в административный орган копию платежного поручения с сопроводительным письмом.

В случае невозможности уплаты административного штрафа в установленные законодательством Российской Федерации сроки директор Учреждения направляет ходатайство об отсрочке или рассрочке исполнения постановления о назначении административного наказания.

9. Устранение выявленных нарушений.

Заместители директора, начальники отделов, в зону ответственности которых входит выявленное нарушение отвечают за устранение нарушений, выявленных в результате проведенных надзорных мероприятий:

- в течение 3 календарных дней со дня поступления документа надзорного органа, вступившего в законную силу, проводит оперативный разбор с целью установления лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, определяет работников, допустивших нарушение трудовой и/или исполнительской дисциплины, инициирует проведение служебной проверки с целью решения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия, принимает решение об установлении виновным премиальных выплат в пониженном размере по итогам отчетного периода с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения;

- в день поступления документа надзорного органа, вступившего в законную силу, утверждает план мероприятий по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации с установлением сроков и ответственных лиц за выполнение мероприятий и контролирует его исполнение;

- в случае невозможности исполнения требования надзорного органа в установленный срок направляют в вышестоящий контролирующий орган не позднее, чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения требования мотивированное обращение о продлении срока его исполнения.

10. Обжалование решений контрольно-надзорных органов.

Заместители директора Учреждения, в чьей компетенции находится вопрос

проверки отношении юридического лица, включая, но, не ограничиваясь, следующими:

- в течение 1 рабочего дня со дня поступления постановления о наложении административного штрафа за совершение правонарушения докладывают директору Учреждения о целесообразности обжалования (оспаривания) в судебном и/или административном порядке указанного постановления.

- заявляют все возможные ходатайства, направленные на минимизацию штрафных санкций, в том числе ходатайства о снижении штрафных санкций, об освобождении от административной ответственности в виду малозначительности и иное.

- анализируют правомерность решений надзорного органа.

- организуют участие представителей в надзорных и судебных органах в соответствии действующим законодательством (досудебном, судебном)

4. Заключительные положения.

11. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

12. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора Учреждения.

13. С текстом настоящего Положения работники Учреждения должны быть ознакомлены под подпись.