

Утверждено  
приказом инспекции по охране  
объектов культурного наследия  
Костромской области  
от «27» мая 2022 года № 73 -к

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе учета и использования объектов культурного наследия  
инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской  
области

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции, права и обязанности, организацию деятельности, реорганизацию и ликвидацию отдела учета и использования объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области (далее – отдел).

2. Отдел создан с целью проведения на территории Костромской области единой государственной политики по управлению, координации и нормативно-правовому регулированию в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в пределах своей компетенции.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области (далее - инспекция), федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, организациями независимо от форм собственности и гражданами.

4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Костромской области, законами Костромской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим положением.

5. Отдел является структурным подразделением инспекции. Структура и штатная численность работников отдела определяются начальником инспекции (в соответствии с приложением к настоящему положению).

6. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством начальника отдела. Координирует и контролирует деятельность отдела заместитель начальника инспекции.

7. Отдел не обладает правами юридического лица.

8. Местонахождение и почтовый адрес отдела: Советская ул., д. 50, г. Кострома, 156005.

## Глава 2. Основные задачи отдела

9. Обеспечение условий для реализации инспекцией полномочий по учету, использованию и популяризации объектов культурного наследия в пределах своей компетенции.

10. Организация и определение направлений деятельности по выявлению, учету, использованию и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области.

11. Оказание методической и правовой помощи органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям по вопросам выявления, учета и использования объектов культурного наследия.

## Глава 3. Функции отдела

12. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает для губернатора Костромской области, администрации Костромской области проекты правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) издает правовые акты инспекции в установленной сфере деятельности;

3) разрабатывает предложения для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

4) готовит предложения, справочные материалы, отчеты для начальника инспекции и администрации Костромской области в установленной сфере деятельности;

5) осуществляет консультирование государственных гражданских служащих инспекции, работников подведомственных государственных учреждений и других категорий граждан по вопросам компетенции отдела;

6) осуществляет учет и хранение документации отдела;

7) рассматривает в установленном порядке устные и письменные обращения организаций, должностных лиц, общественных объединений, а также граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и готовит на них ответы;

8) участвует в работе совещательных и консультативных органов, созданных при инспекции;

9) участвует в разработке плана мероприятий по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия на очередной финансовый год в рамках реализации Государственной программы Костромской области;

10) участвует в разработке концепций целевых программ по сохранению объектов культурного наследия;

11) готовит предложения для включения в федеральные целевые программы, федеральные адресные инвестиционные программы, мероприятия, направленные на государственную охрану, сохранение и популяризацию объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области;

12) готовит предложения в программы социально-экономического развития Костромской области в установленной сфере деятельности;

13) готовит предложения по включению объектов культурного наследия в Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества на соответствующий год;

14) осуществляет работу с сайтом Министерства культуры Российской Федерации с целью участия в федеральных целевых программах и получения средств из федерального бюджета на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия Костромской области;

15) осуществляет подготовку заключений на право предоставления льготной арендной платы физическим или юридическим лицам, владеющим на праве аренды находящимися в собственности Костромской области объектами культурного наследия, вложившим свои средства в работы по их сохранению;

16) участвует в подготовке предложений по использованию объектов культурного наследия, находящихся в федеральной, областной и муниципальной собственности;

17) взаимодействует с муниципальными образованиями Костромской области в части использования и содержания объектов культурного наследия, расположенных на их территориях;

18) разрабатывает проекты технических заданий, государственных контрактов, извещений, обоснований начальной (максимальной) цены контракта в установленной сфере деятельности;

19) информирует отдел государственного надзора и правовой работы инспекции, уполномоченных действующим законодательством применять меры административного воздействия, о выявленных нарушениях обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия;

20) формирует планы обследования и фотофиксации один раз в пять лет состояния объектов культурного наследия, включенных в реестр, с составлением актов технического состояния объектов культурного

наследия, включенных в реестр, в целях определения мероприятий по обеспечению их сохранности;

21) осуществляет обследование и фотофиксацию один раз в пять лет состояния объектов культурного наследия, включенных в реестр, с составлением актов технического состояния объектов культурного наследия, включенных в реестр, в целях определения мероприятий по

22) осуществляет подготовку и оформление охранных обязательств собственников или иных законных владельцев объектов культурного наследия

23) осуществляет работы по формированию государственного реестра объектов культурного наследия:

- подготовка учетной документации для Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - Реестр);

- подготовка необходимых документов для регистрации объектов культурного наследия в Реестре;

- предоставление информации собственнику (пользователю) объекта культурного наследия о принятии решения о включении либо об отказе включения данного объекта в Реестр;

24) предоставляет информацию собственнику или пользователю объекта культурного наследия о дате отнесения данного объекта к выявленным объектам культурного наследия, о принятии решения о включении, либо об отказе о включении данного объекта в Реестр;

25) организует проведение государственной историко-культурной экспертизы, необходимой для обоснования принятия решения (согласования) администрации Костромской области или органа местного самоуправления муниципального образования Костромской области, которое отнесено к полномочиям данных органов в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

26) ведет мониторинг данных об объектах культурного наследия, включенных в Реестр;

27) формирует электронные базы данных инспекции (в части учета и использования объектов культурного наследия);

28) предоставляет информацию об объектах культурного наследия;

29) рассматривает проекты информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия, и представляет их начальнику инспекции на утверждение;

30) рассматривает проекты предметов охраны объектов культурного наследия и представляет их начальнику инспекции на утверждение;

31) рассматривает проекты границ и правового режима использования территорий объектов культурного наследия и представляет их начальнику инспекции на утверждение;

32) предоставляет государственные услуги отдела в соответствии с утвержденными административными регламентами по предоставлению государственных услуг;

33) обеспечивает деятельность коллегии инспекции и общественного совета при инспекции.

34) оказывает консультативную и методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

35) осуществляет подготовку перечня объектов культурного наследия регионального значения, расположенных на территории муниципальных образований Костромской области, в отношении которых органы местного самоуправления подготавливают проекты охранных обязательств.

36) осуществляет подготовку перечня объектов культурного наследия регионального значения, расположенных на территории муниципальных образований Костромской области, в отношении которых органы местного самоуправления проводят обследование и фотофиксацию состояния объектов культурного наследия регионального значения в целях определения мероприятий по обеспечению их сохранности;

37) разрабатывает для размещения в средствах массовой информации и информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию в установленной сфере деятельности.

#### Глава 4. Права и обязанности отдела

13. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать информацию и материалы, необходимые для оперативного и качественного решения задач и выполнения функций отдела;

2) принимать участие в работе координационных и совещательных органов при губернаторе Костромской области и администрации Костромской области, Костромской областной Думы и иных мероприятиях, проводимых исполнительными органами государственной власти Костромской области, структурными подразделениями администрации Костромской области, структурными подразделениями инспекции по вопросам деятельности отдела;

3) привлекать государственных гражданских служащих структурных подразделений инспекции для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, в соответствии с возложенными на него функциями;

4) представлять инспекцию в исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, иных судебных органах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5) вносить предложения по вопросам совершенствования взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями инспекции и повышения эффективности деятельности отдела;

6) принимать участие в разработке (обсуждении) правовых актов, издаваемых инспекцией;

7) применять соответствующие меры при неисполнении решений инспекции, принятых в пределах компетенции отдела.

14. Отдел при выполнении возложенных на него функций обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

2) соблюдать сроки, установленные действующим законодательством, поручениями губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора, заместителями губернатора Костромской области, начальником инспекции;

3) обеспечивать сохранность имеющихся в отделе документов;

4) представлять информацию по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в установленной сфере деятельности.

15. Государственные гражданские служащие отдела обязаны выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностными регламентами.

#### Глава 5. Ответственность должностных лиц отдела

16. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.

17. Специалисты отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами, в том числе за содержание визируемых ими документов.

#### Глава 6. Организация деятельности отдела

18. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности начальником инспекции.

19. Начальник отдела:

1) организует работу отдела;

2) распределяет обязанности между сотрудниками отдела в соответствии с должностными регламентами;

3) подписывает и визирует документы по вопросам деятельности отдела;

4) вносит на рассмотрение начальника инспекции проекты правовых актов по вопросам в установленной сфере деятельности;

5) представляет начальнику инспекции предложения о штатной численности отдела, назначении на должность и освобождении от

должности сотрудников отдела, повышении их квалификации, поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий.

## Глава 7. Реорганизация и упразднение отдела

20. Реорганизация и упразднение отдела осуществляется по решению начальника инспекции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение  
к Положению об отделе  
учета и использования объектов культурного наследия  
инспекции по охране объектов культурного  
наследия Костромской области

СТРУКТУРА

отдела учета и использования объектов культурного наследия  
инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области



Всего: 5 единиц.

---