ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної державної адміністрації

30 жовтня 2023 року № 460

**ПОРЯДОК**

**оформлення документів щодо застосування фінансових санкцій**

**за порушення законодавства про охорону культурної спадщини**

1. Порядок оформлення документів щодо застосування фінансових санкцій за порушення законодавства про охорону культурної спадщини (надалі – Порядок) визначає процедуру оформлення документів щодо застосування фінансових санкцій за порушення законодавства про охорону культурної спадщини на території Волинської області.

2. Фінансові санкції за порушення законодавства про охорону культурної спадщини накладаються Волинською обласною державною адміністрацією, як спеціально уповноваженим органом охорони культурної спадщини, на юридичних осіб за вчинення правопорушень, передбачених абзацами другим –п'ятим частини 1 статті 44 Закону України «Про охорону культурної спадщини» (надалі – Закон).

3. Про вчинення правопорушення, зазначеного у статті 44 Закону відповідальною особою відділу охорони культурної спадщини, з питань релігій та національностей управління культури департаменту культури, молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) складається акт про вчинення порушення законодавства про охорону культурної спадщини (надалі – Акт) (додаток 1 до цього Порядку).

4. Акт складається у двох примірниках: перший примірник передається Департаменту, другий – юридичній особі, стосовно якої складено Акт.

5. Акт підписується особою, яка його склала, та уповноваженим представником юридичної особи, стосовно якої складено Акт (за наявності). Уповноважений представник юридичної особи, стосовно якої складено Акт, є його керівник або інша посадова особа, якій за довіреністю згідно з законодавством України доручено представляти інтереси юридичної особи. У разі відмови уповноваженого представника юридичної особи, стосовно якої складено Акт, від підписання Акта, у ньому робиться запис про це особою, що його склала.

6. Керівник юридичної особи, стосовно якої складено Акт, протягом трьох днів з моменту отримання Акта може подати письмові пояснення до нього.

7. Акт разом з іншими документами, що стосуються справи, у десятиденний термін з моменту складення Акта надсилається заступникові голови Волинської обласної державної (військової) адміністрації (відповідно до функціональних повноважень), який має право накладати фінансові санкції.

8. Прийняте рішення про накладення фінансових санкцій у порядку визначеному у частині третій статті 45 Закону, оформлюється постановою про накладення фінансових санкцій за порушення законодавства про охорону культурної спадщини (надалі – Постанова) (додаток 2 до цього Порядку), підписується заступником голови Волинської обласної державної адміністрації (відповідно до функціональних повноважень), який уповноважений накладати фінансові санкції.

9. Постанова складається у двох примірниках: перший примірник зберігається у Департаменті, другий – протягом 3 робочих днів з дати її винесення вручається уповноваженому представнику юридичної особи або надсилається Департаментом юридичній особі поштою з повідомленням про вручення.

10. Реєстрація Постанов проводиться у Журналі обліку постанов про накладення фінансових санкцій за порушення законодавства про охорону культурної спадщини (додаток 3 до цього Порядку), який ведеться Департаментом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор департаменту культури,

молоді та спорту обласної

державної адміністрації Олександр ХВІЩУК