



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(МИНКУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)

П Р И К А З

от 07.10.2020

№ 267

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 06.07.2017 № 178

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 06.07.2017 № 178 «Об утверждении административного регламента по исполнению управлением Алтайского края по культуре и архивному делу государственной функции «Осуществление государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации на территории Алтайского края» следующие изменения:

в наименовании, пункте 1 приказа слова «управлением Алтайского края по культуре и архивному делу» заменить словами «Министерством культуры Алтайского края»;

пункт 4 приказа исключить;

изложить указанный Административный регламент в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы управления Алтайского края по культуре и архивному делу:

от 16.04.2012 № 157 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 24.10.2011 № 376»;

от 03.06.2013 № 299 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 24.10.2011 № 376»;

от 19.02.2015 № 41 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 24.10.2011 № 376»;

от 28.04.2015 № 179 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 24.10.2011 № 376»;

от 07.07.2016 № 236 «О внесении изменений в приказ

управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 24.10.2011 № 376».

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'E' with a vertical line through it, and a horizontal line extending to the right.

Е.Е. Безрукова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
культуры Алтайского края

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством культуры Алтайского края
государственной функции «Осуществление государственного
контроля за состоянием государственной части
Музейного фонда Российской Федерации
на территории Алтайского края»

I. Общие положения

1. Административный регламент по исполнению Министерством культуры Алтайского края государственной функции «Осуществление государственного контроля за состоянием музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, на территории Алтайского края» (далее – «Регламент») определяет последовательность действий (административных процедур) Министерства при осуществлении проверок состояния музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации (далее – «музейные предметы») на территории Алтайского края.

Наименование государственной функции

2. Осуществление государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации на территории Алтайского края (далее – «государственная функция»).

Наименование органа исполнительной власти
Алтайского края, непосредственно исполняющего
государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством культуры Алтайского края (далее – «Министерство») в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4. Осуществление государственной функции направлено на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами (музеями), осуществляющими хранение, изучение, комплектование, учет и использование музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, требований, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края

(далее – «обязательные требования»).

5. Министерство при осуществлении государственной функции взаимодействует с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, а также организациями и гражданами.

6. Министерство вправе привлекать к проведению государственного контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами (музеями), в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых юридических лиц (музеев).

Перечень нормативных правовых актов,
непосредственно регулирующих исполнение
государственной функции

7. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Законом Российской Федерации от 15.04.1993 № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;

Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015

№ 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2015
№ 1052 «О ведении специального учета юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и
драгоценными камнями»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2016
№ 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на
осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью орга-
нов государственной власти субъектов Российской Федерации и должност-
ных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации,
проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной
власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов госу-
дарственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласо-
вании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Рос-
сийской Федерации и должностных лиц органов государственной власти
субъектов Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017
№ 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостереже-
ния о недопустимости нарушения обязательных требований; подачи юриди-
ческим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое
предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого
предостережения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2017
№ 960 «Об утверждении положения о передаче музейных предметов и му-
зейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного
фонда Российской Федерации и находящихся в государственной собствен-
ности, в безвозмездное пользование государственным музеям и другим органи-
зациям»;

постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утвер-
ждении общих требований к организации и осуществлению органами госу-
дарственного контроля (надзора), органами муниципального контроля меро-
приятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований,
установленных муниципальными правовыми актами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2020
№ 827 «Об утверждении Правил приобретения, коллекционирования, экспо-
нирования, учета, хранения, перевозки и транспортирования оружия, имею-
щего культурную ценность, государственными и муниципальными музея-
ми»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.04.2020
№ 493 «Об утверждении формы договоров о передаче музейных предметов и
музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейно-
го фонда Российской Федерации и находящихся в государственной соб-
ственности, в безвозмездное пользование государственным и муниципаль-
ным музеям и другим организациям»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.12.2017

№ 2012 «Об утверждении Положения о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019 № 17 «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

указом Губернатора Алтайского края от 09.12.2016 № 158 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Алтайского края»;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

постановлением Правительства Алтайского края от 07.12.2017 № 440 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации на территории Алтайского края».

Предмет регионального государственного контроля

8. Предметом регионального государственного контроля в сфере музейного дела является: соблюдение юридическими лицами (музеями) обязательных требований; исполнение выданного Министерством предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований; проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда музейным предметам.

Права и обязанности должностного лица при осуществлении государственного контроля

9. При проведении проверки должностные лица Министерства обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица (музея), в отношении которого проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Министерства культуры Алтайского края и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предприни-

мателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – «Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ»), копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (музея) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

по требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея), подлежащего проверке, представлять информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки, в целях подтверждения своих полномочий;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (музея), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица (музея) с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для музейных предметов, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица (музея) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея) ознакомить его с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица (музея);

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица (музея) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. При проведении проверки должностные лица Министерства имеют право:

запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия приказа о проведении проверки;

производить осмотр, изучение музейных предметов, производить обмеры, фото- и видеофиксацию, совершать иные действия, необходимые для осуществления государственного контроля;

знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления государственного контроля материалами, запрашивать их копии;

получать от юридических лиц (музеев) объяснения по факту нарушения обязательных требований.

осуществлять иные, не противоречащие законодательству и соответствующие полномочиям Министерства мероприятия.

11. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея), за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам (музеям) предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица (музея) при проведении выездной проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки;

требовать от юридического лица (музея) представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправле-

ния либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица (музея) представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Права и обязанности лиц, в отношении которых
осуществляются мероприятия по контролю

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (музея) при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

представлять в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица (музея), в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае к участию в проверке.

13. Юридические лица (музеи), в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки обязаны:

обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица (музея) при проведении выездной проверки;

предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с це-

лями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (музеем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом (музеем) оборудованию и музейным предметам;

направить в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса при проведении Министерством документарной проверки указанные в запросе документы.

14. Для исполнения государственной функции юридическое лицо (музей) представляет должностным лицам Министерства, осуществляющим проверку:

- организационно-распорядительные документы;
- основные и вспомогательные учетные документы;
- планово-отчетные документы;
- информационно-справочные документы.

Указанные документы представляются в ходе проверки по месту нахождения юридического лица.

Перечень документов, представление которых юридическим лицом (музеем) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе Министерства.

Результат исполнения государственной функции

15. Результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки;
выдача предписания об устранении нарушения обязательных требований (в случае выявления по результатам проверки соответствующего нарушения);

составление протокола об административном правонарушении, связанном с нарушениями обязательных требований, и принятие мер по предотвращению таких нарушений в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований);

мотивированное представление по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (музеями) с информацией о выявленных нарушениях.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес: просп. Ленина, 41, г. Барнаул, 656049.

График работы Министерства:

понедельник – четверг с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 18-00,

пятница с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 17-00,

суббота и воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт Министерства: <http://www.culture22.ru>.

Адрес электронной почты Министерства (e-mail): mk22@alregn.ru.

17. Место нахождения и телефоны структурного подразделения Министерства, обеспечивающего исполнение государственной функции:

отдел музейной деятельности и связей с общественностью – 656049,

г. Барнаул, пр. Ленина, 41, телефоны: (385-2) 50-62-05, 50-62-70;

электронный адрес: tbl@kult.alregn.ru.

18. Информация об исполняемой Министерством государственной функции представляется непосредственно в помещении Министерства, в отделе музейной деятельности и связей с общественностью, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на сайте Министерства, в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый реестр проверок».

19. Информирование по процедуре исполнения государственной функции производится любым доступным способом:

по телефону;

письменным уведомлением;

по электронной почте;

через официальный сайт;

через консультацию при личном обращении в Министерство, отдел музейной деятельности и связей с общественностью.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

20. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

21. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить гражданину другое удобное время для устного информирования (с учетом графика работы Министерства).

22. При информировании посредством личного обращения должностное лицо Министерства обязано принять гражданина в заранее согласованное

время в соответствии с графиком работы Министерства.

23. При информировании по письменным обращениям ответ в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления в адрес гражданина.

24. Информация по запросу, направленная через официальный сайт, размещается на сайте Министерства в разделе «интернет-приемная».

25. При информировании в электронном виде ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения, поступившего в электронном виде.

26. Информирование о порядке исполнения государственной функции по письменному обращению осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента его регистрации.

27. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, почтовом адресе, адресах электронной почты и официального сайта Министерства размещается:

- на официальном сайте Министерства;
- на информационном стенде в Министерстве;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

Сведения о размере взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятия по контролю, платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции

28. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе. Плата с юридических лиц (музеев) за проведение мероприятий по контролю не взимается.

Срок исполнения государственной функции

29. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

30. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром культуры Алтайского края не более чем на 20 рабочих дней.

31. Срок проведения каждой из выездных и документарных проверок в отношении юридического лица (музея), которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица (музея), при этом общий

срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

32. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

33. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверок;
- 2) организация проведения проверок;
- 3) проведение проверок;
- 4) оформление результатов проверок;
- 5) контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверок;
- 6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами;
- 7) организация учета документации по контролю.

34. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Планирование проверок

35. Организация и проведение проверок осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

36. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов Министерства, разрабатываемых в соответствии с полномочиями Министерства и утверждаемых министром культуры Алтайского края.

Проекты планов составляются в соответствии с типовой формой, утвержденной Правительством Российской Федерации.

37. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица (музея);
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица (музея).

38. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

39. По итогам рассмотрения предложений Министерство в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры доработанные и утвержденные министром культуры Алтайского края планы проведения плановых проверок.

40. Утвержденные ежегодные планы проведения проверок доводятся

до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Организация проведения проверок

41. Проверки проводятся на основании приказа Министерства о проведении проверки, который оформляется в соответствии с Типовой формой распоряжения (приказа), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – «приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141»).

42. Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) Министерства, которое(ые) указано(ы) в приказе.

43. Из должностных лиц Министерства, указанных в приказе о проведении проверки, может быть сформирована комиссия. При формировании состава комиссии к проведению проверки (отдельных мероприятий по контролю) могут привлекаться эксперты и представители экспертных организаций, обладающие соответствующими знаниями и навыками, в том числе для проведения экспертизы с применением технических (технологических) средств.

44. Привлекаемые к проведению проверки эксперты должны быть аттестованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Председатель комиссии по проверке распределяет обязанности между членами комиссии и является лицом, ответственным за достоверность и обоснованность результатов проверки.

46. О проведении плановой проверки юридическое лицо (музей) уведомляется Министерством не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица (музея), если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом (музеем) в Министерство, факсимильной связью или иным доступным способом.

47. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.

48. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

48.1. истечение срока исполнения юридическим лицом (музеем) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

48.2. мотивированное представление должностного лица Министерства по итогам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом (музеем), рассмотрения или предварительной провер-

ки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда музейным предметам;
- б) причинение вреда музейным предметам;

48.3. приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

49. При возникновении оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 48.2 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства в соответствии с разграничением полномочий готовит проект приказа о проведении выездной внеплановой проверки.

50. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом (музеем) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

При возникновении оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 48.2. настоящего Регламента, вместе с приказом готовится заявление о согласовании Министерством с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица (музея) проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (музея) (далее – «заявление о согласовании») в соответствии с Типовой формой заявления, утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

51. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки:

обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство;

обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 48.2 настоящего Регламента.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 48.2 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

52. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 48.2 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц (музеев).

53. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 48.2 настоящего Регламента, должностным лицом Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица (музея), имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (музеями) и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица (музея) могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

54. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 48.2 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 48.2 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица (музея) к ответственности не принимаются.

55. По решению министра культуры Алтайского края предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

56. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки представляется либо направляется Министерством заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица (музея). К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются копия приказа министра культуры Алтайского края о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

57. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда музейным предметам, обнаружение нарушений

обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с прилагаемыми документами в течение 24 часов.

58. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в пункте 48.2 настоящего Регламента, может быть проведена после получения из органа прокуратуры решения о согласовании ее проведения в письменной форме. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

59. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 48.2 настоящего Регламента, юридическое лицо (музей), уведомляется Министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица (музея), если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом (музеем) в Министерство.

В случае, если в результате деятельности юридического лица (музея) причинен или причиняется вред музейным предметам, предварительное уведомление юридических лиц (музеев) о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Проведение проверки

60. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (музея), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, предписаний Министерства.

61. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Министерства:

- акты предыдущих проверок;
- предписания Министерства;
- информации, поступившие от юридического лица (музея) о выполнении предписаний;
- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- иные документы проверяемого юридического лица (музея) о результатах, осуществленного в отношении этого юридического лица (музея) государственного контроля.

62. При проведении документарной проверки не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

63. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют установить факт исполнения (неисполнения) юридическим лицом (музеем) обязательных требований, должностное лицо Министерства, проводящее проверку (председательствующее при проведении комиссионной проверки), направляет в адрес юридического лица (музея) мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для проведения документарной проверки, к запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра культуры Алтайского края о проведении документарной проверки.

64. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо (музей) представляет в Министерство документы, указанные в запросе.

65. Указанные в запросе документы представляются юридическим лицом (музеем) в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и подписью руководителя юридического лица, уполномоченного им должностного лица, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо (музей) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

66. В случае, если в ходе проведения документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом (музеем) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученных в ходе осуществления государственной функции, юридическому лицу (музею) направляется информация с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

67. Юридическое лицо (музей), представляющее в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученных в ходе осуществления государственной функции, вправе представить в Министерство дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

68. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом (музеем) (уполномоченными им представителями), пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов

либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица (музея) сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

69. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридических лиц (музеев), имеющих в распоряжении Министерства;

оценить соответствие деятельности юридического лица (музея) обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица (музея) представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

70. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица (музея) и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

71. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея) с приказом Министерства о проведении выездной проверки и полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

72. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (музея) предоставляют должностному лицу Министерства, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку должностного лица Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (музеем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом (музеем) фондохранилищу, экспозиционным залам и оборудованию, а также музейным предметам.

73. Должностное лицо Министерства в ходе выездной проверки знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

Должностное лицо Министерства в ходе выездной проверки осуществ-

ляет:

обследование используемых юридическим лицом (музеем) при осуществлении деятельности фондохранилищ, экспозиционных залов и оборудования, а также музейных предметов;

определяет соответствие деятельности юридического лица (музея) обязательным требованиям по соблюдению режимов хранения и экспонирования музейных предметов, по учету музейных предметов, по организации и проведению проверки наличия и состояния сохранности музейных предметов, по организации и ведению специального учета;

сверку записей в учетной документации с фактическим наличием музейных предметов, находящихся в фондохранилищах, экспозиционных, выставочных, реставрационных и иных помещениях проверяемого юридического лица (музея);

формирование на основе проверки предложений по предупреждению и устранению выявленных в ходе проверки нарушений в учетно-хранительской деятельности юридического лица (музея) или отсутствия в наличии музейных предметов.

74. Заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении выездной проверки вручается должностным лицом Министерства, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (музея) под подпись на экземпляре приказа министерства культуры Алтайского края о проведении выездной проверки юридического лица (музея), имеющегося в распоряжении должностного лица Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея), их подписи, даты, времени получения одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

75. По требованию подлежащих проверке юридических лиц (музеев) должностные лица Министерства представляют информацию о местонахождении Министерства, принявшего решение о проведении проверки, и контактные телефоны в целях подтверждения своих полномочий.

76. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица (музея), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом (музеем), либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица (музея), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица (музея) плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица (музея).

77. При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, обеспечивается возбуждение дела об административных правонарушениях и его рассмотрение в установленном порядке.

Оформление результатов проверок

78. По результатам проверки должностным лицом Министерства (должностными лицами Министерства), проводящим проверку, составляется акт в двух экземплярах в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (должностных лиц) Министерства, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица (музея), а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея), присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, характере выявленных нарушений и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея), присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица (музея) указанного журнала;

подписи должностного лица (должностных лиц) Министерства, проводивших проверку.

79. К актам проверок прилагаются протоколы и заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица (музея), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

80. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (музея) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (музея), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (музея). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

81. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (музея) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

82. В Журнале учета проверок юридического лица (музея), проводимых органами государственного контроля (надзора) (при его наличии), должностным лицом Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) Министерства, проводящего(их) проверку, его (их) подписи.

83. При отсутствии Журнала учета проверок юридического лица (музея), проводимых органами государственного контроля (надзора), в акте про-

верки делается соответствующая запись.

84. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований должностные лица (должностное лицо) Министерства, проводившие проверку, в пределах предоставленных полномочий:

выдают предписание юридическому лицу (музею) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда музейным предметам (приложение 2 к настоящему Регламенту);

принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда музейным предметам, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

85. В случае выявления при проведении проверки признаков административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований, за которое Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность, с целью привлечения лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности должностное лицо Министерства составляет протокол об административном правонарушении.

Порядок составления протокола и ведения производства по делу об административном правонарушении устанавливается Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

86. Выдача (направление) предписания юридическому лицу (музею) об устранении выявленных нарушений осуществляется в порядке, указанном в пункте 80 настоящего Регламента.

87. Юридическое лицо (музей), проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо (музей) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

88. Информация о результатах проверок, проведенных Министерством, размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок.

Контроль за исполнением выданных предписаний
и принятие мер по результатам проверок

89. Предписание подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Невыполнение в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

90. Об исполнении предписания юридическое лицо (музей) сообщает в Министерство в письменной форме в сроки, указанные в предписании.

91. Контроль за исполнением предписаний осуществляют должностные лица Министерства в соответствии с распределением обязанностей.

В случае невыполнения в установленные сроки предписаний об устранении нарушений законодательства должностное лицо Министерства составляет протокол об административном правонарушении.

Организация и проведение мероприятий,
направленных на профилактику нарушений
обязательных требований, организация и проведение
мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами

92. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами (музеями) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

93. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Министерства:

обеспечивают размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного регионального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование объектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению таких обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного регионального контроля и размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в

том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами (музеями) в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

94. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностными лицами Министерства предоставляются консультации по вопросам исполнения государственной функции.

95. Консультации предоставляются руководителям, иным должностным лицам, уполномоченным представителям юридических лиц (музеев), в устном или письменном виде.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи, посредством электронной почты, а при получении письменного запроса – в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан.

96. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерством организуются и проводятся публичные обсуждения результатов правоприменительной практики по итогам проверок юридических лиц (музеев) по вопросам соблюдения обязательных требований (далее – «публичные обсуждения»).

97. Информация о проведении Министерством публичных обсуждений размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

98. Уведомление о проведении публичного обсуждения (далее – «уведомление») размещается за одну неделю до его проведения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает в себя информацию о дате, времени и месте проведения публичного обсуждения.

Доступ на публичные обсуждения является открытым.

99. По итогам проведения публичного обсуждения не позднее, чем через 2 недели после его завершения, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, подготовленная по результатам проведения публичного обсуждения.

100. Министерство проводит мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами (музеями) (далее – «мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (музеями)») в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица (музея), которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в

том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Министерством без возложения на юридических лиц (музеи) обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

101. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (музеями) проводятся должностными лицами Министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром культуры Алтайского края.

102. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (музеями) нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру культуры Алтайского края, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица (музея) по основаниям, указанным в пункте 48.2 настоящего Регламента.

103. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушения обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (музеями), либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред музейным предметам, либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, Министерство в установленном Правительством Российской Федерации порядке объявляет юридическому лицу (музею) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу (музею) принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

104. Решение о направлении предостережения принимает министр культуры Алтайского края, заместитель министра или иное уполномоченное приказом Министерства должностное лицо на основании предложений должностного лица Министерства, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля, при наличии сведений, указанных в пункте 103 настоящего Регламента.

105. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Министерства сведений, указанных в пункте 103 настоящего Регламента.

106. В предостережении указываются:

наименование Министерства;

дата и номер предостережения;

наименование юридического лица (музея);

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица (музея) приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение юридическому лицу (музею) принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение юридическому лицу (музею) направить уведомление об исполнении предостережения в Министерство;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом (музеем) уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные Министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

107. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом (музеем) сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом (музеем) мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

108. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица (музея) способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица (музея), указанному в Едином государственном реестре юридических лиц либо размещенному на официальном сайте юридического лица (музея) в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

109. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом (музеем) в Министерство могут быть поданы возражения.

Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет ответ юридическому лицу (музею) в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений.

110. При отсутствии возражений юридическое лицо (музей) в указанный в предостережении срок направляет в Министерство уведомление об исполнении предостережения.

Уведомление (возражения) направляется юридическим лицом (музеем) в Министерство в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица (музея) на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

Организация учета документации по контролю

111. В целях исполнения государственной функции в Министерстве ведется журнал учета мероприятий по контролю, в котором указываются следующие данные:

наименование юридического лица (музея), в отношении которого проведено мероприятие по контролю;

номер и дата приказа Министерства о проведении мероприятия по контролю;

должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица Министерства, проводившего мероприятие по контролю;

номер и дата составления предписания по результатам проверки;

срок исполнения предписания;

номер и дата информации об исполнении предписания;

номер дела по номенклатуре, в котором хранятся документы.

Внесение информации в журнал учета мероприятий по контролю осуществляется должностными лицами Министерства, проводившими проверку или иное мероприятие по контролю.

112. Дела формируются в соответствии с номенклатурой дел должностными лицами Министерства и содержат копии приказов, акты проверок со всеми приложениями, копии протоколов об административном правонарушении, предписания по устранению нарушений и иные документы, связанные с исполнением государственной функции.

113. Внесение информации в единый реестр проверок осуществляется должностным лицом Министерства в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

114. Должностное лицо Министерства не позднее 3-х рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки вносит в единый реестр проверок информацию о проверке, Министерстве, юридическом лице (музее), в отношении которого проводится проверка.

115. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 48.2 настоящего Регламента, информация о проверке подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

116. Информация об уведомлении проверяемого юридического лица (музея) о проведении проверки подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о начале проведения проверки.

117. Информация о результатах проверки, о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда, о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

118. Информация о мерах, принятых по результатам проверки (за исключением информации, указанной в п.117 настоящего Регламента), подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

119. Информация об отмене результатов проверки (в случае если такая отмена была произведена) подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

120. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами устанавливается министром культуры Алтайского края (заместителем министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции).

122. Виды контроля:

- особый контроль;
- внутренний контроль;
- ведомственный контроль;
- плановый контроль;
- внеплановый контроль.

123. Особый контроль устанавливается за исполнением законов Алтайского края при исполнении государственной функции на основании настоящего Регламента и осуществляется министром культуры Алтайского края (заместителем министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции).

124. Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом при исполнении государственной функции, принятием решений должностными лицами Министерства и осуществляется министром культуры Алтайского края (заместителем министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции), а также иными должностными лицами Министерства по поручению министра культуры Алтайского края.

125. Ведомственный контроль устанавливается за полнотой и каче-

ством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

126. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав юридических лиц (музеев) при исполнении государственной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, исполняющего
государственную функцию, а также должностных лиц,
государственных служащих

127. Юридические лица (музеи) (далее – «заявители») вправе обжаловать в досудебном порядке действия (бездействие) должностных лиц Министерства и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, в результате которых, по мнению заявителя, нарушены его права и свободы, созданы необоснованные препятствия к реализации его прав и свобод, либо на заявителя незаконно возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к юридической ответственности.

128. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществляется посредством размещения информации на стендах Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

129. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Министерстве следующую информацию:

- о месте нахождения Министерства;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) министра культуры Алтайского края, а также должностных лиц Министерства, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в Министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица Министерства, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

130. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые ими решения в ходе исполнения государственной функции, в том числе связанные с:

- необоснованным отказом в исполнении государственной функции;
- нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;

нарушением иных прав заявителя при исполнении государственной

функции.

131. Заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

132. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые ими решения в ходе исполнения государственной функции, поступившая в Министерство.

133. Заявители имеют право обратиться с жалобой в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица Министерства, действия (бездействие) которого обжалуется, к министру культуры Алтайского края, заместителю Председателя Правительства Алтайского края, курирующему данное направление деятельности.

Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, факсимильной связи, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При личном обращении заявитель предьявляет документ, удостоверяющий личность. В случае если жалоба подается через представителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

134. Заявитель в своем обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

135. Жалоба может быть подана в форме электронного документа. Жалоба в форме электронного документа в обязательном порядке должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

136. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении требований заявителя.

Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», министр культуры Алтайского края вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

137. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае министр культуры Алтайского края либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу по-

ставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы;

при поступлении обращения, в котором обжалуется судебное решение. В течение семи дней со дня регистрации такое обращение возвращается гражданину, его направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

138. В случае, если жалоба была подана в форме электронного документа, решение в отношении жалобы также готовится в форме электронного документа и направляется заявителю, подавшему жалобу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты.

139. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалобы:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу;

запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 137 настоящего Регламента;

уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

140. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе, на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, виновное

должностное лицо Министерства привлекается к ответственности.

141. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае обжалования действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке, заявитель подает заявление в суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
исполнения Министерством
культуры Алтайского края
государственной функции
«Осуществление государственного
контроля за состоянием
государственной части Музейного
фонда Российской Федерации на
территории Алтайского края»

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
исполнения Министерством
культуры Алтайского края
государственной функции
«Осуществление государственного
контроля за состоянием
государственной части Музейного
фонда Российской Федерации на
территории Алтайского края»

«__» _____ 20__ г.

(дата составления)

(место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

к Акту проверки от «__» _____ 20__ г. № _____
Министерством культуры Алтайского края

(наименование юридического лица)

В целях устранения выявленных в ходе проверки нарушений необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	2	3

Указанные в предписании мероприятия являются обязательными для юридического лица.

Невыполнение в установленные сроки предписаний об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При несогласии с указанными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать предписание в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Об исполнении настоящего предписания сообщить в письменной форме в Министерство культуры Алтайского края по адресу: просп. Ленина, д. 41, г. Барнаул, Алтайский край, 656049 в срок до «__» _____ 20__ г.

(дата)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) должностного лица
(должностных лиц) проводившего(их)
проверку)

Предписание для исполнения получил:

(дата)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) руководителя (заместителя
руководителя) или уполномоченного
представителя юридического лица)