

**Административный регламент исполнения
Министерством культуры Республики Крым государственной функции по
осуществлению государственного контроля за состоянием государственной
части Музейного фонда Российской Федерации**

I. Общие положения

I.I. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции: осуществление государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации в Республике Крым» (далее – государственная функция).

I.II. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию непосредственно исполняет Министерство культуры Республики Крым (далее – Министерство).

3. Министерство исполняет государственную функцию в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации о Музейном фонде Российской Федерации.

4. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие Министерства с федеральными органами исполнительной власти, на которые возложено государственное регулирование в области культуры, их территориальными подразделениями, другими юридическими и физическими лицами, имеющими право выступать в качестве экспертов, в форме совместных проверок сохранности государственной части Музейного фонда Российской Федерации в Республике Крым (далее – музейный фонд).

5. Государственная функция исполняется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства (далее – должностные лица).

I.III. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., № 4, ст.445);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» 2002 г., № 1, ст.1);

- Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996 г., № 22, ст.2591);

- Федеральным законом от 12.02.2015 г. № 9-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в области культуры и туризма в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» («Российская газета», 2015 г., №6602, ст.9);

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006г., №19, ст.2060);

- Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., №7, ст.776);

- «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (от 09.10.1992 г. № 3612-1, ред. от 21.12.2009 г. («Российская газета» № 248 от 17 ноября 1992 г.);

- Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008 г., № 52 (ч.1), ст. 6249);

- Федеральным законом от 29.11.2014 г. № 377 «О развитии Крымского Федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» («Российская газета» №6547 от 3 декабря 2014 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 г. № 179 «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998 г., № 8, ст.949);

- Приказом Минкультуры СССР от 17.07.1985 г. № 290 «Об утверждении «Инструкции по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в музеях СССР»;

- Приказом Минкультуры СССР от 15.12.1987 г. № 513 «Об инструкции по учёту и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в музеях СССР»;

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85 от 14 мая 2009 г.);

- Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009, № 7; 2010, № 8);

- Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 11.08.2010 г. № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Законность», 2010, № 11);

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2009 г. № 226 «Об утверждении формы договора о передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 03.08.2009 г. № 31);

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 144 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Республики Крым».

I.IV. Предмет государственного контроля (надзора)

7. Предметом государственного контроля является оценка состояния сохранности, условий хранения, государственного учета музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и хранящейся в музеях Республики Крым, направление запросов и получение информации о музейных предметах и музейных коллекциях, необходимой для осуществления государственного учета Музейного фонда Российской Федерации.

I.V. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

8. При осуществлении государственного контроля должностные лица Министерства, на которых возложены функции по осуществлению государственного контроля, самостоятельно или с привлечением экспертов, аттестованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке (экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации), обязаны:

8.1. осуществлять проверки соблюдения законодательства в области учета, хранения, обеспечения сохранности государственной части Музейного фонда Российской Федерации;

8.2. посещать государственные музеи и иные государственные учреждения, которым переданы в оперативное управление музейные предметы и музейные коллекции государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящиеся в собственности Республики Крым, с целью проверки состояния сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

8.3. привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по контролю при проведении проверок;

8.4. запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, подлежащего проверке документы, касающиеся предмета проверки, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

8.5. при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

8.6. использовать при проведении проверки технические средства, в том числе измерительные приборы, осуществлять аудиозаписи, фото- и видеосъемку;

8.7. требовать письменных пояснений от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки и касающиеся предмета проверки;

8.8. запрашивать на основании письменного запроса у третьих лиц документы (информацию), необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;

8.9. составлять по результатам проверок соблюдения законодательства в области Музейного фонда Российской Федерации акты и предоставлять их для ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица;

8.10. в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований действующего законодательства Российской Федерации давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

8.11. в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда требовать незамедлительного принятия мер по

недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

8.12. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и требований, нормативных правовых актов по обеспечению сохранности, условий хранения, государственного учета музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее - музейные предметы и музейные коллекции);

8.13. соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Крым, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

8.14. проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

8.15. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон №294-ФЗ) копии документа о согласовании проведения проверки;

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

8.17. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8.18. знакомить руководителя или лицо, его замещающее или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с результатами проверки;

8.19. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и

музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

8.20. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.21. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и Федеральным законом № 377-ФЗ;

8.22. не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8.23. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

8.24. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

9. При осуществлении государственного контроля должностные лица Министерства, на которых возложены функции по осуществлению государственного контроля не вправе:

9.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора);

9.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

9.5. превышать установленные сроки проведения проверки;

9.6. осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

I.VI. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

10. Руководитель или лицо, его замещающее или уполномоченный представитель юридического лица имеют право:

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

10.2. получать от Министерства, его должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

10.3. 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, уполномоченных на проведение проверки;

10.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Защита прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

11.1. Защита прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) проводится в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Министерства либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Руководитель или лицо, его замещающее или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки обязаны:

12.1. не препятствовать проведению проверки, обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию;

12.2. выполнять законные требования, предоставлять запрашиваемые должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

13. Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения следующих видов проверок:

- плановой выездной проверки;
- плановой документарной проверки;
- внеплановой выездной проверки;
- внеплановой документарной проверки.

I.VII. Описание результата исполнения государственной функции

14. Результатом исполнения государственной функции является выявление нарушений по соблюдению обязательных требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по обеспечению сохранности, условий хранения, государственного учета музейных предметов и музейных коллекций;

15. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, является:

15.1. составление акта проверки по установленной форме;

15.2. В случае выявления нарушений:

- выдачей предписания об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- направлением материалов проверки:

содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в уполномоченный орган для возбуждения дела об административном правонарушении;

связанных с нарушением обязательных требований в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

II.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции включает информирование непосредственно в помещениях Министерства, в печатном виде на стендах, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения сведений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (далее – официальный сайт).

Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Министерства:

Почтовый адрес и место нахождения Министерства:

295005, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Кирова, 13.

График (режим) работы Министерства:

понедельник – пятница - с 9.00 часов до 18.00 часов

перерыв на обед - с 13.00 часов до 14.00 часов

выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Министерства: тел./факс (3652) 544-327

Тел. (3652) 544-658.

Адрес официального сайта Министерства культуры Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mkult.rk.gov.ru>

Адрес электронной почты Министерства: minkult@rk.gov.ru

17. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону.

18. Информация по вопросам исполнения государственной функции, включающая в себя перечень должностных лиц Министерства, непосредственно исполняющих государственную функцию, их фамилии, имена, отчества, должности и служебные телефоны, блок-схемы порядка исполнения государственной функции, справочная информация размещается печатном виде на стендах в Министерстве, в электронном виде на официальном сайте Министерства, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах.

19. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр проверок, размещенный на специализированном сайте в информационно-коммуникационной сети "Интернет", доступ к которой предоставляется неограниченному кругу лиц оператором единого реестра проверок.

20. Информирование заинтересованных лиц о правилах исполнения государственной функции осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

21. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

22. При консультировании предоставляется информация, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, по следующим вопросам:

- о порядке исполнения государственной функции;
- о плане проверок, проводимых Министерством;
- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
- сведения о полномочиях лиц, проводящих проверку;
- состав экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к мероприятиям по контролю;

- сведения о сроках исполнения государственной функции;
- сведения о местонахождении Министерства;
- график работы Министерства;
- сведения о ходе исполнения государственной функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной функции.

23. Время ожидания в очереди для получения от должностного лица Министерства информации о правилах исполнения государственной функции при личном обращении заинтересованного лица не должно превышать 15 минут.

24. При ответе на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование о порядке исполнения государственной функции, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Министерства. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованного лица должностное лицо Министерства подробно и в вежливой форме информирует о правилах исполнения государственной функции. Продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут.

25. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

26. По письменным обращениям и обращениям в электронном виде заинтересованных лиц о разъяснении порядка исполнения государственной функции ответ направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения в Министерстве.

27. В случае если обращение поступило от лица, в отношении которого проводится проверка, ответ направляется в срок не позднее даты окончания проверки.

28. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации об исполнении государственной функции, адреса официального сайта и электронной почты Министерства;
- Административный регламент;
- порядок рассмотрения обращений государственных органов Республики Крым, физических и юридических лиц;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) работников Министерства при исполнении государственной функции;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- ответы на вопросы физических и юридических лиц.

II. II. Срок исполнения государственной функции

29. Сроки осуществления проверки установлены частями 4, 5 статьи 22 Федерального закона № 377-ФЗ.

30. Срок проведения плановой проверки составляет не более 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее начала.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром (в его отсутствие заместителем Министра), но не более чем на 5 (пять) рабочих.

32. Юридическое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также по телефону, факсимильной связи или электронной почте не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа (распоряжения) Министерства.

33. Должностные лица Министерства при выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, содержащие признаки состава преступления, информируют уполномоченные органы в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем выявления таких нарушений.

34. При проведении проверки, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

35. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

III. I. Последовательность действий по исполнению государственной функции

36. Последовательность действий по исполнению государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование при осуществлении государственной функции (формирование, согласование и утверждение ежегодных планов проверок);
- подготовка к исполнению государственной функции и проведение проверок (плановых (внеплановых) документарных и (или) выездных проверок);
- оформление результатов исполнения государственной функции;
- принятие мер по результатам проведенной проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- контроль за своевременным и полным устранением нарушений законодательства в области Музейного фонда.

37. Блок–схема исполнения государственной функции изложена в приложении к настоящему Административному регламенту.

III.I. Планирование при осуществлении государственной функции (формирование, согласование и утверждение ежегодных планов проверок)

Основание для начала административной процедуры

38. Основанием начала административной процедуры является наступление срока подготовки ежегодного плана проверок.

Предмет, формы и порядок осуществления плановой и внеплановой проверки определены Федеральным законом № 294-ФЗ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения

39. Планирование при осуществлении государственной функции.

39.1. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 3 года на основании разрабатываемых ежегодных планов.

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

- государственной регистрации юридического лица;
- окончания проведения последней плановой проверки музея;
- начала осуществления юридическим лицом, предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

39.3. Форма и состав ежегодного плана проверок установлены Федеральным законом № 294-ФЗ.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

40. В целях разработки ежегодных планов проверок структурными подразделениями, должностными лицами Министерства предпринимаются следующие действия:

- в срок до 25 августа, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Министерства, уполномоченное на составление плана, представляет Министру проект ежегодного плана проверок в двух экземплярах для визирования;

- в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Министерства, уполномоченное на составление плана подготавливает проект ежегодного плана проведения плановых проверок;

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

Критерии принятия решений

41. В соответствии с требованиями части 6 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них музеев и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных с другими заинтересованными органами плановых проверок.

42. Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

43. Исполнение государственной функции не приостанавливается.

Результат административной процедуры

44. Результатом административной процедуры является подготовленный ежегодный план проведения проверок.

45. План проверок утверждается приказом Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. Утвержденный план является документом, обязательным для исполнения соответствующими должностными лицами Министерства.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащие указание на формат обязательного отображения административной процедуры

46. Способом фиксации административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения проверок на сайте Министерства в сети «Интернет».

47. Ежегодный план проверок Министерства доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

III.II. Подготовка к исполнению государственной функции. Осуществление проверок (плановых (внеплановых) документарных и (или) выездных проверок).

Основание для начала административной процедуры

48. Основанием начала административной процедуры является изданный приказ Министерства, содержание которого установлено частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ (Проект приказа о проведении плановой проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141).

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения

49. При подготовке к проведению или в ходе проведения проверки должностные лица Министерства запрашивают информацию, необходимую для проведения проверки.

50. При подготовке к проверке должностные лица Министерства осуществляют:

- сбор основной информации о проверяемом лице (копии учредительных документов, копии внутренних организационно-распорядительных документов, копии документов по обеспечению безопасности музея, описи основной учетной документации, справки об использовании музейных предметов; о распределении площадей музея; о кадровой обеспеченности и финансировании учетно-хранительской деятельности);

- уведомление юридического лица о проведении плановой проверки в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

- уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

51. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

51.1. истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда;

51.2. поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

51.3. возникновение угрозы музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

51.4. причинение вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

51.5. нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

51.6. приказ Министра культуры Республики Крым, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование Генерального прокурора Российской Федерации или прокурора Республики Крым о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

52. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

53. При подготовке внеплановой проверки должностные лица Министерства выполняет следующее:

- оценивают законность и достаточность оснований для проведения внеплановой проверки.

- принимают решение о проведении выездной проверки в срок до пяти рабочих дней;

- в том случае если основания для проведения проверки законны и достаточны, должностное лицо Министерства готовит в течение трех рабочих дней проект приказа о проведении проверки и заявление о согласовании проверки с прокуратурой Республики Крым и после визирования направляет указанные документы Министру или его заместителю для подписания с дальнейшим направлением в прокуратуру Республики Крым;

- в том случае если основания для проведения проверки незаконны и недостаточны, должностное лицо Министерства готовит в течение пяти рабочих дней мотивированный отказ в проведении проверки и направляет его заявителю посредством почтового отправления или иным доступным способом;

- получив решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки органом прокуратуры, уведомляет проверяемое лицо о времени и месте проведения проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

54. При подготовке к осуществлению внеплановой проверки, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Министерства выполняют следующее:

- незамедлительно приступают к проведению внеплановой выездной проверки без уведомления проверяемого лица;

- в течение 24 часов извещают соответствующий орган прокуратуры о проведении мероприятия по контролю.

55. Основанием для отказа в согласовании и проведении внеплановой выездной проверки являются:

- отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица;

- отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

- несоблюдение требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ к оформлению решения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;

- осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

- несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Министерства;

- проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

56. В случае принятия органом прокуратуры решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, на основании пунктов 1, 3 части 11 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ работник Министерства, ответственный за подготовку проведения проверки, обязан устранить причины отказа и повторно, в срок до пяти рабочих дней, обратиться с заявлением о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо обжаловать в установленном порядке решение органа прокуратуры.

57. Плановая и внеплановая проверки проводятся в виде документарной и (или) выездной формы.

58. Предмет и порядок документарной проверки установлены статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Министерства и (или) учреждения, отнесенного к ведению Министерства.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

59. После осуществления действий по подготовке к проверке должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, в сроки, установленные приказом о проведении проверки, приступают к осуществлению проверки.

60. При проведении документарной проверки осуществляются следующие действия:

60.1. рассматриваются документы учреждения, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, документы по исполнению учреждением предписаний по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, отчетная документация, иные документы;

60.2. в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом

обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, должностное лицо Министерства направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проверке;

60.3. в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, обязано направить в Министерство указанные в запросе документы;

60.4. указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно с подписью руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица;

60.5. в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

60.6. должностное лицо Министерства обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных сведений;

60.7. в случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Министерства устанавливает признаки нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, проводится выездная проверка в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

61. При проведении документарной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

62. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, и (или) месту фактического осуществления деятельности.

63. Предмет выездной проверки определен статьей 12 Федерального закона № 294-ФЗ. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

64. Выездная проверка проводится также в случае, указанном в пункте 60.7.

65. В рамках проверки осуществляется:

- анализ документов (изучение материалов и сведений о выполнении выданных предписаний, изучение уставной, статистической и служебной документации, основных и вспомогательных учетных документов);

- осмотр помещений, территорий в целях проверки соблюдения установленных норм, правил хранения, использования и обеспечения безопасности (предметов Музейного фонда Российской Федерации; документов Архивного фонда Российской Федерации; отнесенных к культурному наследию народов Российской Федерации библиотечных фондов и кинофонда);

- выборочная сверка фактического наличия, состояния сохранности и наличия маркировки (предметов Музейного фонда Российской Федерации; документов Архивного фонда Российской Федерации; отнесенных к культурному наследию народов Российской Федерации библиотечных фондов и кинофонда).

66. Проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Министерства, уполномоченного на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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 условиями ее проведения.

67. При проведении проверки должностные лица Министерства запрашивают у юридического лица следующие документы:

- учредительные и регистрационные документы юридического лица (с 2017 года, в соответствии с Федеральным законом № 306-ФЗ от 03.11.2015, эти документы предоставляет орган, у которого они имеются в распоряжении);

- внутреннюю организационно-распорядительную документацию;

- документы по организации безопасности музея;

- документы о противопожарной безопасности;

- формы статистической отчетности за три года, предшествующие проведению проверки;

- основные и вспомогательные учетные документы на музейные предметы и музейные коллекции;

- документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе ранее выданные предписания по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда.

68. При плановой выездной проверке должностные лица Министерства в присутствии должностного лица или работника юридического лица, осуществляют осмотр фондохранилищ, экспозиционных и выставочных залов, экспозиций под открытым небом, реставрационных мастерских, служебных помещений, в которых осуществляются учетные операции и/или хранится учетная документация.

69. Юридические лица вправе вести журнал учета проверок по типовой форме.

70. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица (при ее наличии).

71. В журнале учета проверок должностными лицами Министерства, проводящими документарную проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Министерства, проводивших проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

72. Приостановление исполнения государственной функции не предусмотрено.

Критерии принятия решений

73. Критерием принятия решения является полнота и достоверность сведений, относительно предмета проверки, полученных в ходе проведения мероприятий по контролю.

Результат административной процедуры

74. Результатом административной процедуры является сбор исчерпывающих сведений, необходимых для оформления результата исполнения государственной функции.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащие указание на формат обязательного отображения административной процедуры

75. Способом фиксации является выполнение в полном объеме плана проверки, получение необходимых документов, согласно предмета и целей проверки, фото, видео-фиксация выявленных нарушений, письменные пояснения сотрудников о фактах нарушений (в случае их выявления).

III.III. Оформление результатов исполнения государственной функции

Основание для начала административной процедуры

76. Основанием начала административной процедуры является завершение проведения проверки.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения

77. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку, составляется акт по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

78. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора);

- дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, об их характере 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, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе в совершении 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 указанного журнала;
- подписи должностных лиц Министерства, проводивших проверку.

79. Описательная часть акта проверки должна быть объективной, обоснованной, полной, лаконичной, доступно и системно изложенной, а также комплексно отражать все существенные обстоятельства, имеющие отношение к выявленным фактам нарушения.

80. Обязательному отражению в описательной части подлежат: сущность нарушения и обстоятельства которые привели к нарушениям; должностные лица, причастные к совершению указанного нарушения; ссылки на первичные документы и иные обстоятельства, достоверно подтверждающие наличие факта нарушения, установленного в ходе проверки; факты невыявления предметов во время проведения выборочной сверки фактического наличия, состояния сохранности и наличия маркировки (предметов Музейного фонда Российской Федерации; документов Архивного фонда Российской Федерации; отнесенных к культурному наследию народов Российской Федерации библиотечных фондов и кинофонда). Факты непредставления юридическим лицом каких-либо запрашиваемых документов (предметов, материалов) также должны фиксироваться в акте проверки.

81. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

82. Акт проверки оформляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

Критерии принятия решений

83. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятия по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

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

85. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную тайну, оформляется с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной тайне.

86. Приостановление исполнения государственной функции не предусмотрено.

Результат административной процедуры

87. Результатом административной процедуры является составленный акт проверки.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащие указание на формат обязательного отображения административной процедуры

88. Способом фиксации является врученный акт проверки субъекту хозяйствования и направление в прокуратуру, в случае согласования такой проверки с прокуратурой.

III.IV. Меры, принимаемые должностными лицами Министерства в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

Основание для начала административной процедуры

89. Основанием начала административной процедуры является составленный акт проверки и выявленные нарушения в ходе проведения проверки.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения

90. Административные действия предусматривают анализ выявленных и отраженных в акте проверки нарушений с целью подготовки предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда либо направления материалов в уполномоченные органы для возбуждения дела об административном правонарушении или рассмотрения материалов, содержащих признаки состава преступления.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

91. Должностное лицо Министерства обязано анализировать документы, действия (бездействие) юридического лица в целях обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие либо отсутствие событий административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.17, 13.19, 13.20, 19.14, 20.4, 20.6, 20.8 (в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области Музейного фонда), частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

92. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда должностные лица органа государственного контроля (надзора), проводившие проверку, в пределах

полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

92.1. выдать предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда юридическому лицу с указанием сроков их устранению и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Предписание оформляется в сроки оформления акта проверки и в соответствии с ним;

92.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

93. На основании акта проверки и в соответствии с ним принимается одно из следующих решений:

93.1. в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на события административного правонарушения, направляются материалы в уполномоченный орган для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

93.2. в случае выявления в ходе проверки фактов нарушений действующего законодательства Российской Федерации, содержащих признаки состава преступления, материалы направляются в соответствующие правоохранительные органы;

93.3. в случае выявления в ходе проведения проверки юридического лица фактов нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Крым, не отнесенных к компетенции Министерства, материалы направляются в соответствующие органы государственной власти по подведомственности.

94. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемые ими работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда

или вред уже причинен, орган государственного контроля (надзора) обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или предотвращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, структурного подразделения в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

95. В предписании по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда указываются мероприятия по устранению всех выявленных нарушений.

Предписание содержит следующие положения:

- дату и место составления предписания;
- дату и номер акта проверки соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, на основании которого выдается предписание;
- фамилию, имя, отчество, должность лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения;
- наименование проверяемого учреждения; фамилия, имя и отчество должностного лица, которому выдается предписание;
- содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено проверяемым учреждением), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);
- должность, фамилию и инициалы, подпись лица, вынесшего предписание;
- сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой, а также отметки об отказе в ознакомлении с предписанием и его получении.

96. Действия должностных лиц Министерства при выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, содержащих признаки административного правонарушения или признаки состава преступления:

96.1. При выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда, содержащих признаки административного правонарушения или признаки состава преступления в уполномоченные органы направляется заявление о выявленном правонарушении (или преступлении). При необходимости информирование о выявленном правонарушении (или преступлении) сообщается в уполномоченные органы по телефону с последующим направлением заявления в письменном виде.

96.2. В заявлении о выявленном правонарушении (или преступлении) указываются:

- место и время обнаружения правонарушения (или преступления), точное или предположительное время совершения правонарушения (или преступления);

- в чем выразились действия (бездействие), содержащие признаки правонарушения (или преступления);

- размер и характер ущерба, причиненного музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда вследствие нарушения требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда;

- меры, принятые должностными лицами, работниками Министерства, в том числе меры для фиксации доказательств правонарушения (или преступления);

- иные имеющие значение данные;

- перечень приложений к заявлению.

96.3. Принимаются меры, направленные на возмещение ущерба.

97. Приостановление исполнения государственной функции не предусмотрено.

Критерии принятия решений

98. Критерии принятия решений предусмотрены:

статьями 7.17, 13.19, 13.20, 19.14, 20.4, 20.6, 20,8 (в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области Музейного фонда), частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

статьями 1064, 1065 Гражданского кодекса;

статьей 164 Уголовного кодекса;

законодательством Российской Федерации в области Музейного фонда

Результат административной процедуры

99. Результатом административной процедуры является оформление предписания и принятие мер по выявленным нарушениям.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащие указание на формат обязательного отображения административной процедуры

100. Способом фиксации является предписание, выданное юридическому лицу по результатам проверки, либо заявление в уполномоченные органы по факту выявленных административных или уголовных правонарушений.

III.V. Контроль за своевременным и полным устранением нарушений законодательства в области Музейного фонда

Основание для начала административной процедуры

101. Основанием начала административной процедуры является выданное по результатам проверки предписание.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения

102. Административные действия предусматривают осуществление за своевременным и полным исполнением юридическим лицом выданного предписания.

102.1. Срок по исполнению юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения составляет 30 (тридцать) дней со дня получения предписания.

102.2. По истечении срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда проводится внеплановая проверка.

102.3. При осуществлении внеплановой проверки в обязательном порядке должны фиксироваться вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

102.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель вправе до истечения срока исполнения предписания направить в Министерство ходатайство о продлении срока устранения нарушений законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда. К ходатайству прикладываются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

103. Должностные лица Министерства, выдавшие предписание, рассматривают в срок не более трех рабочих дней поступившее ходатайство и выносят решение о продлении срока устранения нарушения законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда или об отклонении ходатайства и оставления срока устранения нарушения законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда без изменения.

104. Продление указанного в пункте 102.1 срока в отношении каждого нарушения допускаются единожды.

105. В случае если в ходе проведения внеплановой проверки установлено выполнение юридическим лицом выданного предписания в полном объеме, должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки незамедлительно после ее завершения, составляется акт проверки соблюдения законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

106. В случае не устранения нарушения законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда в установленный для этого срок должностным лицом Министерства уполномоченным на проведение проверки составляется акт и направляются в срок не более трех рабочих дней сведения в уполномоченный орган о факте административного правонарушения за

нарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

107. В случае если при проведении внеплановой проверки исполнения предписания выявлено правонарушение, не зафиксированное ранее, выдается предписание об его устранении и сведения направляются в уполномоченный орган о факте административного правонарушения. Исполнение данного предписания также подлежит контролю.

108. Особенности исполнения административных процедур в электронной форме.

108.1. Исполнение административных процедур в электронной форме не предусмотрено.

109. Приостановление исполнения государственной функции не предусмотрено.

Критерии принятия решений

110. Критерием принятия решения является полнота и качество устранения юридическим лицом выявленных недостатков, отраженных в предписании об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области Музейного фонда

Результат административной процедуры

111. Результатом административной процедуры является исполнение (неисполнение) юридическим лицом предписания, выданного по результатам проверки.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащие указание на формат обязательного отображения административной процедуры

112. Способом фиксации является составление акта проверки устранения нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции.

IV.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

113. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, а также путем проведения заместителем Министра по вопросам музейного дела проверок исполнения такими работниками Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

114. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица Министерства немедленно информируют своих непосредственных

руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

IV. II. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции

115. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции.

116. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, срок проведения которых составляет не более 15 дней.

117. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при осуществлении государственной функции.

118. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства.

119. Периодичность плановых проверок устанавливается Министром.

120. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции.

IV. III. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

121. Должностные лица Министерства, осуществляющие исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции, соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции, установленных настоящим Административным регламентом.

122. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

123. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

IV. IV. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

124. Министр в отношении должностных лиц Министерства, осуществляющих исполнение государственной функции, организует и проводит служебные проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федерации», а также обеспечивает учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей.

125. Министр по результатам служебной проверки принимает предусмотренные статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» меры в отношении должностных лиц Министерства.

126. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

127. Контроль исполнения государственной функции Министерством может осуществляться путем направления в адрес Министерства:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Российской Федерации государственной функции;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства, ее должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

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

V.I. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

128. Граждане и юридические лица вправе обжаловать действия или бездействие Министерства и должностных лиц, исполняющих государственную функцию, а также решения, принятые в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V.II. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

129. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, принятые ими решения в ходе исполнения государственной функции.

V.III. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

130. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

131. Ответ на жалобу не дается в случае:

- если в письменной жалобе не указаны: фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- получения письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью должностного лица, а

также членов его семьи, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению, сообщается об этом;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, либо его заместитель, курирующий соответствующие вопросы, либо уполномоченное должностное лицо Министерства 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 один и тот же государственный орган. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется.

V.IV. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

132. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы в Министерство. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, а также принята при личном приеме заявителя.

V.V. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

133. Заинтересованные лица при направлении жалобы в Министерство имеют право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

V.VI. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

134. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление государственной функции, подается вышестоящему должностному лицу Министерства.

135. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество (отчество указывается при наличии), наименование юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути жалобы;

- личную подпись и дату.

136. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

V.VII. Сроки рассмотрения жалобы.

137. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

V.VIII. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

138. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление государственной функции, Министр или его заместитель, либо по их поручению должностные лица Министерства принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Ответ на жалобу подписывается Министром, либо заместителем Министра, курирующим вопросы музейного дела, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЧАСТИ МУЗЕЙНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

