



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЕСЕН
ТАТА АРХИВ ЁСЕН МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

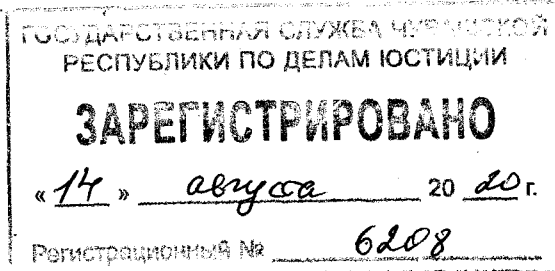
ПРИКАЗ

22.06.2020 01-07/348 №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

22.06.2020 № 01-07/348
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации



В соответствии с Положением о Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 июня 2012 г. № 216 «Вопросы Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики», и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» и р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 23 августа 2017 г. № 01-07/291 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 октября 2017 г., регистрационный № 4023);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 28 марта 2018 г. № 01-07/161 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 23 августа 2017 г. № 01-07/291» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 11 апреля 2018 г., регистрационный № 4436);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 20 декабря 2018 г. № 01-07/516 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 23 августа 2017 г. № 01-07/291» (зарегистрирован в

Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики
20 декабря 2018 г., регистрационный № 5016).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его
официального опубликования.

Министр



Р.М. Лизакова

Утвержден
приказом Министерства
культуры, по делам национальностей
и архивного дела
Чувашской Республики
от 22.06.2020 № 01-07/348

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ
НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЧАСТИ МУЗЕЙНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля

Административный регламент осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее также – Минкультуры Чувашии) государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее соответственно - Административный регламент, государственный контроль) определяет сроки и последовательность административных процедур Минкультуры Чувашии при осуществлении данного государственного контроля.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего государственный контроль

Государственный контроль осуществляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики через уполномоченное структурное подразделение - отдел профессионального искусства, образования и народного творчества (далее - уполномоченное подразделение).

При осуществлении государственного контроля Минкультуры Чувашии взаимодействует с органами местного самоуправления в Чувашской Республике.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещены на официальном сайте Минкультуры Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Минкультуры Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом государственного контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее - субъект контроля), осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее - музейные предметы и музейные коллекции), требований Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в области музейного дела (далее - обязательные требования).

Государственный контроль осуществляется посредством:
организации и проведения проверок состояния сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

направления запросов и получения информации о музейных предметах и музейных коллекциях, необходимой для осуществления государственного учета Музейного фонда Российской Федерации;

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) получать доступ в пределах своей компетенции к базам данных автоматизированных информационных систем юридических лиц с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите информации;

2) запрашивать и получать документы учета музейных предметов и музейных коллекций и иную информацию, необходимую для проведения мероприятия по государственному контролю;

3) назначать в отношении музейных предметов и музейных коллекций экспертизу в случае, когда для разъяснения вопросов, возникающих в ходе проведения государственного контроля, необходимо экспертное заключение лица, обладающего специальными знаниями и навыками, в том числе с применением технических средств;

4) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики о проведении проверки посещать объекты и осматривать используемые юридическими лицами при осуществлении своей деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения;

5) проводить осмотр музейных предметов и музейных коллекций и места их хранения;

6) проводить проверку наличия установленных правилами (инструкциями) учетных обозначений или иных идентификационных знаков музейных предметов и музейных коллекций;

7) проводить выборочную проверку наличия музейных предметов и музейных коллекций;

8) привлекать к проведению проверок экспертов и экспертные организации;

9) осуществлять иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики и соответствующие полномочиям контрольного органа мероприятия.

1.5.2. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – министр) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра о ее

проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 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;

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

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

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

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные подразделом 2.3. настоящего Административного регламента;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

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

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно (не позднее 3 рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица 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;

18) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5.3. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении государственного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Минкультуры Чувашии, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) 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;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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 подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверок;

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

9) требовать от юридического лица представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки. Минкультуры Чувашии после принятия приказа министра о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Минкультуры Чувашии, должностных лиц уполномоченного подразделения информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Минкультуры Чувашии 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, включенные в межведомственный перечень;

4) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) 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 уполномоченного подразделения;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного подразделения, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) получить возмещение вреда вследствие действий (бездействия) должностных лиц Минкультуры Чувашии, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, в соответствии с гражданским законодательством;

8) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать должностным лицам Минкультуры Чувашии беспрепятственный доступ к объектам государственного контроля, не препятствовать осуществлению государственного контроля;

2) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Минкультуры Чувашии направлять в Минкультуры Чувашии указанные в запросе информацию и документы в случае проведения документарной проверки;

3) при проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

4) юридические лица обязаны предоставлять должностным лицам Минкультуры Чувашии, проводящим 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 проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля

1.7.1. Результатом осуществления государственного контроля является выявление факта (отсутствие факта) нарушения юридическими лицами обязательных требований.

1.7.2. Результатом осуществления государственного контроля без выявления нарушений является:

выдача Минкультуры Чувашии акта проверки юридического лица;

составление акта систематического наблюдения и анализа информации при систематическом наблюдении (мониторинге) за исполнением обязательных требований, анализе и прогнозировании состояния их исполнения юридическими лицами (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Результатом осуществления государственного контроля при выявлении нарушений является:

выдача Минкультуры Чувашии акта проверки юридического лица;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

составление протокола об административном правонарушении либо вынесение

определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;
вынесение постановления по делу об административном правонарушении;
передача материалов проверки в уполномоченные органы (должностным лицам) для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;
составление акта систематического наблюдения и анализа информации при систематическом наблюдении (мониторинге) за исполнением обязательных требований, анализе и прогнозировании состояния их исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица:

копия документа, удостоверяющего личность представителя проверяемого юридического лица;

копия документа, удостоверяющего полномочия представителя проверяемого юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица;

учредительные и иные документы музея, в том числе: Устав, свидетельство о регистрации юридического лица, свидетельство о регистрации в налоговом органе, документы на здание (помещение), земельный участок;

внутренняя организационно-распорядительная документация музея, в том числе: структура, штатное расписание, номенклатура дел, приказ о назначении на должность главного хранителя, должностная инструкция главного хранителя;

внутримузейная инструкция по учету и хранению музейных ценностей;

Положение об Экспертной фондово-закупочной комиссии (далее – ЭФЗК);

уведомление о постановке на специальный учет в Волго-вятской государственной инспекции пробирного надзора;

договор о передаче музейных предметов и коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации в безвозмездное пользование музея;

протоколы ЭФЗК со всеми приложениями;

акт приема предметов на временное хранение, в том числе до рассмотрения на ЭФЗК;

акт приема предметов на постоянное хранение (на основе решения ЭФЗК);

инвентарные книги (выборочно);

специальная инвентарная книга (для предметов, содержащих драгоценные металлы);

описи книг поступления и инвентарных книг;

топографическая опись (на коллекции и экспозиции).

Копии документов заверяются в установленном порядке либо представляются одновременно с предъявлением их оригиналов.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем отсутствует.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля, сведений о ходе осуществления государственного контроля.

Информационное обеспечение государственного контроля осуществляется

непосредственно Минкультуры Чувашии.

Информация о государственном контроле предоставляется непосредственно в помещениях Минкультуры Чувашии с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Минкультуры Чувашии.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об осуществлении государственного контроля, является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам осуществления государственного контроля, сведения о ходе осуществления государственного контроля заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения при обращении заинтересованного лица за информацией лично или по телефону.

Информирование о порядке осуществления государственного контроля проводится по телефонам приемной Минкультуры Чувашии.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

о полном наименовании Минкультуры Чувашии;

о почтовом адресе Минкультуры Чувашии;

об адресах электронной почты Минкультуры Чувашии и уполномоченного подразделения;

о плане проезда к Минкультуры Чувашии;

об адресе официального сайта Минкультуры Чувашии;

о номерах телефонов уполномоченного подразделения;

о порядке осуществления государственного контроля;

о требованиях к письменному обращению;

о требованиях к обращению в форме электронного документа.

При информировании о порядке осуществлении государственного контроля по телефону должностное лицо уполномоченного подразделения, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность.

Звонки по вопросу информирования об осуществлении государственного контроля принимаются в соответствии с графиком работы уполномоченного подразделения. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Письменное информирование о ходе осуществления государственного контроля осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения посредством почтовых отправлений или посредством электронной почты. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минкультуры Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минкультуры Чувашии в письменной форме.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и должны содержать: дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой

информации (далее также – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Минкультуры Чувашии, использования информационных стендов.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения Минкультуры Чувашии.

На официальном сайте Минкультуры Чувашии, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы Минкультуры Чувашии, его уполномоченного подразделения;

справочные телефоны уполномоченного подразделения и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта Минкультуры Чувашии, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Минкультуры Чувашии в сети «Интернет».

Информационные стенды со справочной информацией оборудуются в доступных для заинтересованных лиц помещениях Минкультуры Чувашии.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю

Плата за услуги организации, участвующей в осуществлении государственного контроля, не взимается.

2.3. Срок осуществления государственного контроля

Срок проведения документарной и выездной проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (лицом, исполняющим его обязанности), на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица уполномоченного подразделения в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного подразделения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Плановые проверки проводятся 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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

организация проведения плановой, внеплановой проверок юридических лиц;

оформление результатов плановой, внеплановой проверок;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении плановой проверки.

3.2.2. Решение о проведении плановой проверки принимается в соответствии с утвержденным министром ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) (далее - План проверок), разработанным уполномоченным должностным лицом уполномоченного подразделения в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.3. Решение о включении плановой проверки в План проверок принимается с учетом истечения трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица.

3.2.4. В Плате проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо уполномоченного подразделения направляет проект Плана проверок в Прокуратуру Чувашской Республики.

3.2.6. В случае, если от Прокуратуры Чувашской Республики в ходе рассмотрения проекта Плана проверок поступили предложения, должностное лицо уполномоченного подразделения в течение 10 рабочих дней со дня внесения предложений рассматривает их и по итогам рассмотрения представляет проект Плана проверок на утверждение министру.

3.2.7. Должностное лицо уполномоченного подразделения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Чувашской Республики утвержденный министром План проверок.

3.2.8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и

среднего предпринимательства, проведение плановых проверок с 1 апреля 2020 г. по 31 декабря 2020 г. осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.9. Критерием принятия решения о формировании Плана проверок является наличие оснований, предусмотренных в пункте 3.2.3 настоящего подраздела.

3.2.10. Результатом административной процедуры является утверждение Плана проверок.

3.2.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация сопроводительного письма в Прокуратуру Чувашской Республики с утвержденным Планом проверок.

3.3. Организация проведения плановой, внеплановой проверок юридических лиц

3.3.1. Проведение проверок осуществляется в форме:

- плановых проверок;
- внеплановых проверок.

Основанием для проведения плановой проверки является включение плановой проверки в План проверок.

3.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.3.20 - 3.3.21 настоящего подраздела.

3.3.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется Минкультуры Чувашии не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о проведении 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, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Минкультуры Чувашии, или иным доступным способом.

3.3.4. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения плановой проверки, указанного в Плане проверок.

3.3.5. Результатом административной процедуры является приказ министра о проведении плановой проверки и уведомление юридического лица о ее проведении.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа министра о проведении плановой проверки и подпись ознакомления с приказом министра представителя проверяемого юридического лица.

3.3.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного подразделения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минкультуры Чувашии 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 жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ министра, 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.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Минкультуры Чувашии предписания.

3.3.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минкультуры Чувашии, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.3.7 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами первым - третьим подпункта 2 пункта 3.3.7 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного подразделения при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.7 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.3.7 настоящего подраздела, должностными лицами уполномоченного подразделения 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, имеющих в распоряжении Минкультуры Чувашии, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и

исполнению требований Минкультуры Чувашии. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.3.7 настоящего подраздела, должностное лицо уполномоченного подразделения подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.3.7 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

По решению министра 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.

Минкультуры Чувашии вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Минкультуры Чувашии в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.9. При наличии оснований, указанных в пункте 3.3.7 настоящего подраздела, министр дает должностному лицу уполномоченного подразделения письменное поручение о проведении внеплановой проверки и о подготовке приказа министра о ее проведении.

3.3.10. Должностное лицо уполномоченного подразделения в тот же день готовит проект приказа министра о проведении внеплановой проверки и передает его министру на подпись.

3.3.11. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.3.20 - 3.3.21 настоящего Административного регламента.

3.3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.3.7 настоящего подраздела, юридическое лицо уведомляется Минкультуры Чувашии не менее чем за двадцать четыре 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, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Минкультуры Чувашии.

3.3.13. В случае, если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.14. Минкультуры Чувашии согласовывает проведение внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Чувашской Республики, в случае если внеплановая выездная проверка проводится в отношении юридического лица по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 3.3.7 настоящего подраздела.

3.3.15. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки

является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Минкультуры Чувашии вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Чувашской Республики о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в Прокуратуру Чувашской Республики в течение двадцати четырех часов.

3.3.16. В день подписания приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица в целях согласования ее проведения должностное лицо уполномоченного подразделения, уполномоченное на проведение проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.17. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявление нарушений обязательных требований при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, а также результаты рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минкультуры Чувашии обращений и заявлений граждан.

3.3.18. Результатом административной процедуры является принятие приказа министра о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Чувашской Республики (в установленных случаях), уведомление юридического лица о проведении внеплановой проверки.

3.3.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа министра о проведении внеплановой проверки и подпись ознакомления с приказом министра представителя проверяемого юридического лица.

3.3.20. Документарная проверка.

3.3.20.1. Основанием для проведения документарной проверки является приказ министра о ее проведении.

3.3.20.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Минкультуры Чувашии.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом уполномоченного подразделения в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Минкультуры Чувашии, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица государственного контроля.

3.3.20.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении Минкультуры Чувашии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, Минкультуры Чувашии направляет в адрес юридического

лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера мотивированный письменный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Минкультуры Чувашии копия приказа министра о проведении документарной проверки.

3.3.20.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель или уполномоченный представитель юридического лица обязан направить в Минкультуры Чувашии указанные в запросе документы.

3.3.20.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя юридического лица. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.20.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или уполномоченным представителем юридического лица документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Минкультуры Чувашии и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля документах, информация об этом направляется юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.20.7. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, представляющий в Минкультуры Чувашии пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.3.20.6 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в Минкультуры Чувашии документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.20.8. Должностное лицо уполномоченного подразделения, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем юридического лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Минкультуры Чувашии установит признаки нарушения обязательных требований должностное лицо уполномоченного подразделения вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.3.20.9. Результаты проведения документарной проверки оформляются в соответствии с пунктами 3.4.1 – 3.4.4 подраздела 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.20.10. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является необходимость проведения анализа представленных документов проверяемого юридического лица на соблюдение обязательных требований.

3.3.20.11. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

3.3.20.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения и представителем проверяемого юридического лица.

3.3.21. Выездная проверка.

3.3.21.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ министра о ее проведении.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Минкультуры Чувашии документах юридического лица;

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

3.3.21.2. Проверка проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.3.21.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного подразделения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя с приказом министра о проведении 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 с условиями ее проведения.

3.3.21.4. Минкультуры Чувашии привлекает к проведению выездной проверки юридического лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.22. Сроки проведения проверок.

Сроки проведения документарной и выездной проверок не могут превышать сроки, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.23. Порядок организации проверок.

3.3.23.1. Проверка проводится на основании приказа министра, который оформляется по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министра.

3.3.23.2. Должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа министра о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленный проект приказа министру.

Министр подписывает приказ о проведении проверки в день представления проекта приказа.

В приказе министра указываются:

1) наименование Минкультуры Чувашии, а также вид (виды) государственного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного подразделения, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.3.23.3. При проведении выездной проверки заверенная печатью копия приказа министра вручается под роспись должностными лицами Минкультуры Чувашии, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Минкультуры Чувашии обязаны представить информацию о Минкультуры Чувашии, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

При проведении документарной проверки заверенная печатью копия приказа министра направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении должностными лицами Минкультуры Чувашии, проводящими проверку, по месту регистрации (нахождения) юридического лица.

3.3.23.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица должностные лица Минкультуры Чувашии обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.3.24. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является необходимость оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, а также соответствия деятельности проверяемого юридического лица обязательным требованиям.

3.3.25. Результатом административной процедуры является составление акта проверки либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.3.26. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения, представителем проверяемого юридического лица либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки должностным лицом уполномоченного подразделения.

3.4. Оформление результатов плановой, внеплановой проверок

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Минкультуры Чувашии;
- 3) дата и номер приказа министра;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) 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 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 указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.3. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 в Минкультуры Чувашии.

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. 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.

3.4.4. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица 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 Минкультуры Чувашии.

3.4.5. 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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.7. При проведении выездной проверки в журнале учета проверок должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Минкультуры Чувашии, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок осуществляется в случае его наличия у юридического лица. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.8. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты

получения акта проверки вправе представить в Минкультуры Чувашии 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Минкультуры Чувашии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.9. Критерием принятия решения является необходимость оформления результатов проверки.

3.4.10. Результатом осуществления административной процедуры по оформлению результатов проверки является составление акта проверки.

3.4.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения и представителем проверяемого юридического лица.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки или акт систематического наблюдения и анализа информации при систематическом наблюдении (мониторинге) за исполнением обязательных требований, анализе и прогнозировании состояния их исполнения юридическими лицами.

3.5.2. По фактам выявленных нарушений осуществляются действия, предусмотренные абзацами четвертым-десятым пункта 1.7.2 подраздела 1.7 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Предписание составляется по примерной форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, не позднее одного рабочего дня после дня его подписания.

3.5.4. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

3.5.5. Мерами, принимаемыми в отношении юридического лица, допустившего нарушение обязательных требований, также являются подготовка и направление информации (сообщений, представлений, заявлений) в уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления, в суд, а также организациям и гражданам для принятия предусмотренных законодательством мер, совершения действий (отказа от их совершения).

3.5.6. По истечении срока устранения нарушения обязательных требований, установленного соответствующим предписанием, должностное лицо, выдавшее указанное предписание, проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения.

3.5.7. Проверка предписания должна быть проведена в течение 15 календарных дней с момента истечения срока, указанного в предписании.

3.5.8. При устранении допущенного нарушения по результатам проведенной проверки должностное лицо, выдавшее предписание, составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований.

3.5.9. В случае, если при проведении проверки выявлены признаки состава административного правонарушения, должностное лицо, осуществляющее проверку, возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

3.5.10. Дело об административном правонарушении рассматривается должностными лицами Минкультуры Чувашии в соответствии с главой 29 КоАП РФ. Должностные лица Минкультуры Чувашии, рассматривающие дела об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его

совершению, вносят в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, внесшему представление.

В случае непринятия организациями и должностными лицами мер, необходимых для устранения выявленных причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, должностные лица Минкультуры Чувашии возбуждают дела об административных правонарушениях по части 1 статьи 19.5, статье 19.6 КоАП РФ, в порядке, установленном главой 28 КоАП РФ, и направляют их судьям, уполномоченным рассматривать дела об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении, для привлечения указанных лиц к административной ответственности.

3.5.11. В случае, если при проведении проверки выявлены признаки состава преступления, должностное лицо, осуществляющее проверку, направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы в течение не более пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.12. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры является наличие нарушений обязательных требований при проведении проверки.

3.5.13. Результатом административной процедуры является принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.5.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление, подписание и регистрация предписания об устранении выявленных нарушений, а также сопроводительных писем при направлении материалов в уполномоченные органы.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минкультуры Чувашии положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минкультуры Чувашии положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется министром либо по его поручению заместителем министра, курирующим осуществление государственного контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля

Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Проверка полноты и качества осуществления государственного контроля организуется на основании приказа министра.

Контроль должен предусматривать:

периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок осуществления

государственного контроля должностными лицами;
выявление и устранение нарушений, допущенных должностными лицами при осуществлении государственного контроля;
рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и подготовку ответов на них.

Периодичность проведения проверок носит:

плановый характер - на основании годовых планов работы;

внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Плановый контроль осуществляется министром.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом на основании поступивших жалоб на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе осуществления государственного контроля. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Минкультуры Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

Должностные лица Минкультуры Чувашии несут установленную законодательством Российской Федерации персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления государственного контроля, соблюдения положений, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Чувашии, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) в ходе осуществления государственного контроля, на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), устно либо письменно к министру на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностного лица Минкультуры Чувашии, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля.

При устном обращении к министру ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного

приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации лицом, ответственным за прием обращений, в течение трех дней с момента поступления в Минкультуры Чувашии.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на обращение не дается

В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган.

При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Минкультуры Чувашии вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение соответствующему должностному лицу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минкультуры Чувашии или одному и тому же должностному лицу Минкультуры Чувашии. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Минкультуры Чувашии.

Письменное обращение заинтересованного лица в обязательном порядке должно содержать:

наименование Минкультуры Чувашии либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

изложение сути обращения;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В случае, если текст обращения не позволяет определить его суть, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение.

В случае поступления в Минкультуры Чувашии или должностному лицу обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минкультуры Чувашии в сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращение, поступившее в Минкультуры Чувашии в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом для рассмотрения письменных обращений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация обращения заинтересованного лица в Минкультуры Чувашии в письменной форме, в форме электронного документа или устного обращения заинтересованного лица к министру.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. Органы исполнительной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение обращения лица, которым может быть адресовано обращение заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заинтересованное лицо может обратиться с обращением на решение или действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) в ходе осуществления государственного контроля, на основании настоящего Административного регламента, к министру устно в ходе личного приема, в письменной форме или в форме электронного документа - в Минкультуры Чувашии.

5.7. Сроки рассмотрения обращения

Обращения граждан, не требующие дополнительных изучения и проверок, рассматриваются в течение 15 дней со дня их регистрации, в иных случаях - в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

По результатам рассмотрения обращения министр принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет обращение;
- 2) отказывает в удовлетворении обращения.

По результатам рассмотрения обращения заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Приложение № 1
к Административному регламенту осуществления
Министерством культуры, по делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики государственного контроля за
состоянием государственной части Музейного фонда Российской
Федерации

АКТ
СИСТЕМАТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА ИНФОРМАЦИИ №

_____ « » **20** г.
(место составления) (дата составления акта)

_____ « » час. « » мин.
(время составления акта)

Были произведены наблюдение за исполнением обязательных требований
и анализ исполнения обязательных требований в отношении:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, юридического лица)

юридический адрес (место фактического осуществления деятельности):

_____ продолжительность мероприятий:

с « » час. « » мин. « » _____ **20** г.

до « » час. « » мин. « » _____ **20** г.

Лицо(а), проводившее(ие) мероприятия: _____
(фамилия, имя отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) мероприятия)

_____ Результат мероприятий:

_____ К акту систематического наблюдения и анализа информации прилагаются:

_____ Подписи лиц, проводивших мероприятия:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту осуществления
Министерством культуры, по делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики государственного контроля за
состоянием государственной части Музейного фонда Российской
Федерации

Примерная форма

Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

Г. _____
(место составления)

« ____ » _____ 20 ____ года

Выдано

_____ (наименование юридического лица)

ИНН _____ ОГРН _____
(для юридического лица)

расположенного по адресу: _____

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

№ п/п	Установленные факты нарушений нормативных правовых актов, регламентирующих хранение, комплектование, учет и использование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации	Требования по устранению нарушений	Срок устранения нарушений
1	2	3	4

Примечания: 1. Пустые строки – прочеркнуть. 2. При продолжении таблицы (указать) – на _____ листах.

За невыполнение в установленный срок данного предписания в соответствии с ч.1 ст. 19.5 КоАП РФ юридические лица несут административную ответственность.

Составлено в _____ экземплярах.

Предписание выдал:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Запись о несогласии (об отказе получить предписание)

Копия настоящего предписания вручена (получена) « ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)