



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 сентября 2021 г. № 239-п  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении  
Положения о региональном  
государственном контроле (надзоре) за состоянием  
Музейного фонда Российской Федерации**

Руководствуясь частью 5 статьи 1 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле Российской Федерации», статьей 12.2 Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 05.09.2017 № 281-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель губернатора  
Ненецкого автономного округа  
руководитель аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа



А.А. Блощинский

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 30.09.2021 № 239-п  
«Об утверждении  
Положения о региональном  
государственном контроле (надзоре)  
за состоянием Музейного фонда  
Российской Федерации»

**Положение  
о региональном государственном  
контроле (надзоре) за состоянием  
Музейного фонда Российской Федерации**

**Раздел I  
Основные положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 54-ФЗ) и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации (далее – региональный государственный музейный контроль (надзор)).

2. Региональный государственный музейный контроль (надзор) осуществляется Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

3. Предметом регионального государственного музейного контроля (надзора) является соблюдение государственными музеями, находящимися в ведении Ненецкого автономного округа, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, установленных Федеральным законом № 54-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее – обязательные требования).

4. Региональный государственный музейный контроль (надзор) осуществляется в отношении следующих объектов регионального

государственного музейного контроля (надзора) деятельности, действий (бездействия) контролируемых лиц по обеспечению:

- 1) физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- 2) безопасности музейных предметов и музейных коллекций (далее – охраняемых законом ценностей), включая наличие присвоенных им учетных обозначений и охранной маркировки;
- 3) учета охраняемых законом ценностей, ведения и сохранности учетной документации.

5. Департаментом обеспечивается учет объектов регионального государственного музейного контроля (надзора), указанных в пункте 4 настоящего Положения (далее – объекты контроля), путем ведения перечня объектов контроля (в части контролируемых лиц).

При сборе, обработке, анализе сведений об объектах контроля для целей их учета Департамент использует информацию, содержащуюся в Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, информацию, получаемую Департаментом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

6. Должностными лицами Департамента, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

- 1) руководитель Департамента;
- 2) заместитель руководителя Департамента.

7. Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, принимают решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в форме письменного поручения об их проведении председателю комитета культуры Департамента.

8. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора), (далее – должностные лица Департамента) являются:

- 1) председатель комитета культуры Департамента;
- 2) главный консультант комитета культуры Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора).

9. Организация и осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора) регулируются Федеральным законом № 248-ФЗ.

## Раздел II

### Индикаторы риска нарушения обязательных требований

10. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1) наличие жалобы (обращения) на деятельность контролируемого лица, содержащей информацию о нарушении обязательных требований;

2) отсутствие информации об исполнении контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия;

3) непредставление контролируемым лицом в срок, установленный предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, уведомления об исполнении предостережения;

4) наличие информации о допущенных контролируемым лицом нарушениях противопожарного, охранного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического режимов хранения охраняемых законом ценностей Музейного фонда Российской Федерации.

### Раздел III

#### **Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора)**

11. Региональный государственный музейный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

12. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками.

13. Департамент относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска:

1) несоблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, повлекшее возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в течении трех лет, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении к категории риска вне зависимости от количества единиц хранения, охраняемых законом ценностям – высокий риск;

2) соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований в течении трех лет, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении к категории риска и в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся от 1000 до 20000 единиц хранения охраняемых законом ценностей – средний риск;

3) соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований в области состояния государственной части Музейного фонда Российской Федерации в течении трех лет, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении к категории риска и в собственности,

оперативном управлении или пользовании которых находятся менее 1000 единиц хранения охраняемых законом ценностей – низкий риск.

14. При отнесении объекта контроля к той или иной категории риска также учитываются:

1) информация о более чем трех предостережениях о недопустимости нарушения обязательных требований или о непредставленных уведомлениях об исполнении предостережений, направленных в течение 1 календарного года в адрес организации;

2) сведения об охраняемых законом ценностях, не обнаруженных в результате проведения сверок наличия музейных предметов, либо не возвращенных на места их постоянного хранения;

3) наличие в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации (далее – СМИ) информации, свидетельствующей о пропаже, хищении или утрате охраняемых законом ценностях, учет и хранение которых осуществляет контролируемое лицо;

4) наличие в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в СМИ информации о возникновении ситуаций, угрожающих физической сохранности охраняемым законом ценностям, учет и хранение которых осуществляет контролируемое лицо;

5) поступление информации в Департамент от государственных органов власти, правоохранительных органов, СМИ, от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, либо самостоятельное выявление должностными лицами Департамента информации, содержащей сведения о возможном нарушении контролируемым лицом обязательных требований.

15. Поступление в Департамент указанной информации является основанием для повышения категории риска в отношении контролируемого лица. Отсутствие указанной информации, является основанием для понижения категории риска в отношении контролируемого лица.

16. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска, установленными настоящим Положением.

17. При отсутствии решения об отнесении объектов контроля (надзора) к категориям риска такие объекты считаются отнесенными к низкой категории риска.

18. В случае пересмотра решения об отнесении объекта контроля (надзора) к категории риска Департаментом принимается решение об изменении категории риска на более высокую либо более низкую категорию.

19. Решение об отнесении объектов контроля (надзора) к категориям риска принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент сведений о соответствии объекта контроля (надзора) критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска.

20. По запросу контролируемого лица Департамент предоставляет информацию о присвоенной им объектам контроля (надзора) категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска указанных объектов контроля.

21. Контролируемые лица вправе подать в Департамент заявление об изменении присвоенной ранее категории риска. Указанное заявление оформляется на официальном бланке контролируемого лица, подписывается его руководителем и направляется в адрес Департамента на бумажном или электронном носителе с последующим обязательным представлением документов на бумажном носителе в течение 3 рабочих дней.

22. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля (надзора) в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

для объектов контроля (надзора), отнесенных к категориям высокого риска, устанавливается средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий – 1 раз в 3 года;

для объектов контроля (надзора), отнесенных к категориям среднего риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий – 1 раз в 5 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля (надзора), отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

#### Раздел IV

### **Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления регионального государственного музейного контроля (надзора)**

23. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) с целью предотвращения совершения контролируруемыми лицами нарушений обязательных требований Департаментом могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

24. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) ежегодно утверждается распоряжением Департамента не позднее 20 декабря, предшествующего году проведения профилактических мероприятий, и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления регионального государственного музейного контроля (надзора), описание текущего уровня развития профилактической деятельности Департамента, характеристика

проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда;

2) цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

25. Департамент при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

26. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в СМИ не позднее 25 декабря, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

27. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Департаментом.

28. Информирование контролируемых лиц и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в СМИ.

29. Департамент размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора);

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного музейного контроля (надзора), а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

6) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

7) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Департаментом;

8) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Департаментом у контролируемого лица;

9) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

10) сведения о применении Департаментом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

11) сведения о порядке досудебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц;

12) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Департамента;

13) доклады о региональном государственном музейном контроле (надзоре);

14) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) программой профилактики рисков причинения вреда.

30. Обобщение правоприменительной практики проводится Департаментом 1 раз в год с целью решения следующих задач:

1) обеспечение единообразных подходов к применению Департаментом и его должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре);

2) выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;

3) анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4) подготовка предложений об актуализации обязательных требований;

5) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации в области регионального государственного музейного контроля (надзора).

31. По итогам обобщения правоприменительной практики Департамент обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики о региональном государственном музейном контроле (надзоре) (далее – доклад о правоприменительной практике).

32. Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением Департамента и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным.

33. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Департамента о состоянии регионального государственного музейного контроля (надзора).



34. В случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Департамент объявляет контролируруемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

35. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

36. Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

37. Контролируемое лицо в течение 15 рабочих дней вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения с обоснованием позиции.

38. Департамент рассматривает возражение в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации и принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения.

39. По результатам рассмотрения возражения Департамент направляет контролируемому лицу мотивированный ответ не позднее дня следующего за днем принятия решения.

40. Консультирование может осуществляться должностными лицами Департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

41. Должностное лицо Департамента осуществляет консультирование по следующим вопросам:

- 1) наличие и (или) содержание обязательных требований;
- 2) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) порядок выполнения обязательных требований;
- 4) порядок исполнения предписания, выданного по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

42. Должностное лицо Департамента осуществляет письменное консультирование по вопросам, предусмотренным подпунктом 4 пункта 41 настоящего Положения.

43. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Департамента, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертиз.

44. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента.

45. Департамент ведет учет консультирований в порядке, установленном для ведения делопроизводства в Департаменте.

46. Профилактический визит проводится должностным лицом Департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

47. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

48. При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

49. Департамент проводит обязательный профилактический визит в отношении лиц, приступающих к осуществлению контролируемого вида деятельности, не позднее, чем в течение 1 года с даты начала такой деятельности, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска.

50. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

51. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения. Уведомление оформляется на официальном бланке контролируемого лица, подписывается его руководителем и направляется адрес Департамента на бумажном или электронном носителе с последующим обязательным представлением документов на бумажном носителе в течение 2 рабочих дней.

52. Профилактический визит проводится в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.

## Раздел V

### **Виды контрольных (надзорных) мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления регионального государственного музейного контроля (надзора) и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия**

53. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) проводятся плановые и внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия.

54. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого Департаментом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

55. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3–6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

56. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) осуществляются следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

57. При осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий могут проводиться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

58. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- и (или) видеосвязи.

59. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

60. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

61. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

62. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте контроля не может превышать один рабочий день.

63. Контролируемое лицо обязано обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица Департамента к объекту контроля.

64. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3–6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

65. Под документарной проверкой понимается плановое или внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения Департамента и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Департамента.

66. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Департамента, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного музейного контроля (надзора).

67. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

68. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение

контролируемым лицом обязательных требований, Департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Департамент указанные в требовании документы.

69. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у Департамента и (или) полученным при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора), вправе дополнительно представить в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

70. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

71. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

72. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

73. Под выездной проверкой понимается комплексное плановое или внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Департамента.

74. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

75. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Департамента или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

76. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3–6 части 1, частью 3 статьи 57 и части 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

77. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

78. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 10 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

79. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

## Раздел VI

### Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

80. К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований,

создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Департаментом мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

81. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

82. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

83. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

84. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры непосредственно после его оформления.

85. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностное лицо Департамента вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

86. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Департамент обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предписание оформляется на бланке Департамента;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности, а в случае выявления признаков административного правонарушения, возбуждение дел по которому не отнесено к компетенции Департамента, а также при выявлении признаков преступления направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

## Раздел VII

### **Обжалование решений органа регионального государственного музейного контроля (надзора), действий (бездействия) его должностных лиц**

87. Правом на обжалование решений Департамента, действий (бездействия) их должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

88. Жалоба подается контролируемым лицом в Департамент в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб, содержащих сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба должна быть подписана усиленной квалифицированной подписью, за исключением жалоб, содержащих сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается



контролируемым лицом в Департамент, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

89. Жалоба на решение Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц, руководителя Департамента, (заместителя руководителя Департамента рассматривается коллегиальным органом Департамента, созданным из числа должностных лиц Департамента для рассмотрения жалоб (далее – коллегиальный орган).

90. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) инспекторов в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

91. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц Департамента может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

92. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с даты получения контролируемым лицом предписания.

93. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Департаментом по решению коллегиального органа.

94. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

95. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

96. Коллегиальный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

97. Информация об указанном решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения.

98. По итогам рассмотрения жалобы коллегиальный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет обжалуемое решение полностью или частично;

3) отменяет обжалуемое решение полностью и принимает новое решение;

4) признает обжалуемые действия (бездействие) должностных лиц Департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

99. Решение коллегиального органа, содержащее обоснование принятого решения, а также срок и порядок исполнения решения, размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

---