



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«28» июля 2016 г.

№ 271

г. Ставрополь

О внесении изменений в Административный регламент исполнения министерством культуры Ставропольского края государственной функции «Государственный контроль в отношении музейных предметов и музейных коллекций, находящихся на территории Ставропольского края, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и переданных в пользование Ставропольскому краю, а также включенных в музейный фонд Ставропольского края», утвержденный приказом министерства культуры Ставропольского края от 21 августа 2012 г. № 616

Рассмотрев протест заместителя прокурора Ставропольского края от 25.04.2016 № 7/4-51-2016, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент исполнения министерством культуры Ставропольского края государственной функции «Государственный контроль в отношении музейных предметов и музейных коллекций, находящихся на территории Ставропольского края, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и переданных в пользование Ставропольскому краю, а также включенных в музейный фонд Ставропольского края», утвержденный приказом министерства культуры Ставропольского края от 21 августа 2012 г. № 616 «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством культуры Ставропольского края государственной функции «государственный контроль в отношении музейных предметов и музейных коллекций, находящихся на территории Ставропольского края, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и переданных в пользование Ставропольскому краю, а также включенных в музейный фонд Ставропольского края»

(с изменениями, внесенными приказами министерства культуры Ставропольского края от 31 декабря 2013 г. № 889, от 04 июля 2014 г. № 335).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Первый заместитель министра



Г.Н. Павлова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
культуры Ставропольского края
от «28» июля 2016 г. № 271

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент исполнения министерством культуры Ставропольского края государственной функции «Государственный контроль в отношении музейных предметов и музейных коллекций, находящихся на территории Ставропольского края, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и переданных в пользование Ставропольскому краю, а также включенных в музейный фонд Ставропольского края», утвержденный приказом министерством культуры Ставропольского края от 21 августа 2012 г. № 616

1. По тексту административного регламента слово «граждан» в соответствующих числе и падеже заменить словами «индивидуальных предпринимателей» в соответствующих числе и падеже.

2. В разделе I «Общие положения»:

2.1. Пункт 1.3. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«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» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);».

3. В пункте 2.1. раздела II «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

3.1. В подпункте «1»:

3.1.1. В абзацах третьем и шестом слова «каб.17» заменить словами «каб. 9».

3.1.2. В абзаце пятом слова «каб. 2» заменить словами «каб. 5».

3.2. В абзаце втором подпункта «2» цифры «25-52-45» заменить цифрами «26-23-61».

3.2.1. В абзаце втором подпункта «3» слова «mksk@stv.runnet.ru» заменить словами «mksk@stavregion.ru».

4. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

4.1. Подпункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«Административная процедура «Составление ежегодного плана проведения плановых проверок» проводится в целях проведения плановых мероприятий по исполнению государственной функции.

Основанием для начала административной процедуры является наступление 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствии с требованиями подпунктов «а», «б» пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (далее - Правила), составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, утвержденной указанными Правилами, и согласовывает его с заинтересованными должностными лицами министерства.

В случае если осуществление плановых проверок намечается совместно с другими заинтересованными органами, должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, осуществляет в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, также согласование разработанного проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с органами, указанными в пункте 2 Правил.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры по местонахождению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения министерству о проведении совместных плановых проверок.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок, не превышающий 20 дней, рассматривает предложения органов прокуратуры, вносит, при необходимости, соответствующие изменения в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, согласовывает доработанный проект с заинтересованными должностными лицами министерства и представляет его на утверждение министру культуры Ставропольского края (далее - министр).

Министр в срок, не превышающий 7 дней, рассматривает подготовленный проект и утверждает ежегодный план проведения плановых проверок.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, организует направление утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок, не превышающий 14 дней, направляет копию утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок должностному лицу министерства, ответственному за содержание информации на официальном сайте министерства, для его размещения на официальном сайте министерства.

Должностное лицо министерства, ответственное за содержание информации на официальном сайте министерства, размещает на официальном сайте министерства ежегодный план проведения плановых проверок.»

4.2. Пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

Проведение плановой и внеплановой проверки (документарной, выездной):

Основанием для начала проведения плановой и внеплановой проверки (документарной, выездной) является приказ министра или заместителя министра культуры Ставропольского края.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения юридическим или физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных законодательством в области сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций;

поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, из средств массовой информации, в том числе в форме электронных документов, о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации;

б) причинение вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации».

приказ руководителя органа государственного контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведе-

нии внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена министерством после согласования с органами прокуратуры Ставропольского края по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа министерство в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя органами прокуратуры Ставропольского края, министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры Ставропольского края заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К данному заявлению прилагаются копия приказа и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании с органами прокуратуры Ставропольского края проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется в соответствии с типовой формой.

Должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает представление в органы прокуратуры Ставропольского края вышеуказанных документов.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица министерства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры Ставропольского края о проведении проверки посредством направления документов, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, в органы прокуратуры Ставропольского края в течение двадцати четырех часов.

Обращение и заявление, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также не содержащие сведения о вышеперечисленных фактах, не служат основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Заверенные печатью копии приказа министра или заместителя министра вручаются под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные

лица министерства обязаны представить информацию о министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

При проведении документарной проверки подлежат рассмотрению следующие документы:

- паспорт гражданина (для физического лица);
- учредительные документы (для юридического лица);
- свидетельство о регистрации юридического лица в налоговом органе;
- устав (положение);
- приказ о назначении руководителя;
- правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или другие вещные права на музейные предметы и музейные коллекции, - в 1 экземпляре;
- распорядительные, нормативные документы руководителя юридического лица;
- учетная документация;
- документы государственной статистической отчетности.

Документы, подлежащие рассмотрению в ходе документарной проверки, представляются в копиях при наличии у проверяемого лица подлинных экземпляров документов, либо копии должны быть заверены нотариально.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, направляют в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра или заместителя министра о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, гражданин обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного представителя юридического лица, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина.

Нотариально удостоверенные копии документов, представляемых в министерство, могут быть затребованы в случае, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, гражданин, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований законодательства о сохранении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, должностные лица, проводящие документарную проверку, вправе провести выездную проверку.

Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, гражданина, о соблюдении законодательства в области сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, исполнении предписаний и приказов министерства.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения музейных предметов и музейных коллекций.

О проведении внеплановой выездной проверки лицо, подлежащее проверке, уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении министерства документах лица, подлежащего проверке;

после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, установленных действующим законодательством в области музейной деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юри-

дического лица, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением министра или заместителя министра о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом специалистов, представителями организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Лица, подлежащие проверке, обязаны предоставить должностным лицам министерства, 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 к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

4.3. В пункте 3.1.4:

4.3.1. В абзаце втором слова «не включаются» заменить словом «включаются».

4.3.2. Дополнить новым абзацем следующего содержания:

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

4.4. В пункте 3.1.6:

4.4.1. В абзаце семнадцатом слова «в срок, не превышающий трех рабочих дней» заменить словами «непосредственно после».

4.4.2. Дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.»

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специаль-

ных 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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 (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства».

4.5. Абзац четвертый пункта 3.1.7 изложить в следующей редакции:

«принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда музейным ценностям и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.».

4.6. Пункт 3.1.8 признать утратившим силу.

5. В приложении 3:

5.1. Пункт 4:

5.1.1. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения законодательства Российской Федерации и Ставропольского края;».

5.1.2. Подпункт «в» после слов «в связи с причинением вреда» дополнить словами «музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации,».

5.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных государственными и муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.».

