



# АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2021 № 1024-па

г. Курск

### Об утверждении Положения об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрация Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации.
2. Признать утратившими силу отдельные постановления Администрации Курской области по перечню согласно приложению.
3. Постановление вступает в силу с 1 декабря 2021 года.

И.о. Губернатора  
Курской области



С.И. Стародубцев



**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
Курской области  
от 30.09.2021 № 1024-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об осуществлении регионального государственного контроля**  
**(надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда**  
**Российской Федерации**

**I. Основные положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 54-ФЗ) и Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) определяет порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации» (далее – региональный государственный контроль).

2. Органом исполнительной власти Курской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля, является комитет по культуре Курской области (далее – Комитет).

3. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение государственными музеями, находящимися в ведении Курской области, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, разрешительными документами, законодательством Российской Федерации к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов, музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации (далее - контролируемые лица, обязательные требования).

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

5. Комитетом обеспечивается учет объектов контроля путем ведения перечня объектов контроля.

Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

6. Должностными лицами Комитета, уполномоченными принимать решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются: председатель Комитета, либо лицо, его замещающее; заместитель председателя Комитета, курирующий вопросы регионального государственного контроля.

7. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, являются:

- а) председатель Комитета;
- б) заместитель председателя Комитета, курирующий вопросы регионального государственного контроля;
- в) начальник управления по развитию туризма и музейно-выставочной деятельности Комитета;
- г) заместитель начальника управления по развитию туризма и музейно-выставочной деятельности Комитета (далее также - должностные лица).

8. Организация и осуществление регионального государственного надзора регулируются Федеральным законом № 248-ФЗ.

## **II. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления регионального государственного контроля**

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

2. Комитет относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;
- 3) низкий риск.

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

1) информация об уголовных преступлениях и административных правонарушениях, связанных с деятельностью контролируемого лица в части, касающейся хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций;

2) информация о более чем трех в течение одного календарного года направленных в адрес контролируемого лица предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований или о непредставленных уведомлениях об исполнении предостережений;

3) непоступление в сроки, установленные Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Минкультуры России от 23 июля 2020 г. № 827, информации о фактах пропажи, хищения или утраты музейных предметов, а также информации о возврате музейных предметов на место их постоянного хранения, в правоохранительные органы, Минкультуры России, Комитет, представителю собственника музейных предметов;

4) сведения о музейных предметах, не обнаруженных в результате проведения сверок наличия музейных предметов, либо не возвращенных на места их постоянного хранения;

5) наличие в сети «Интернет» и в средствах массовой информации (далее – СМИ) информации, свидетельствующей о пропаже, хищении или утрате музейных предметов и коллекций, учёт и хранение которых осуществляет контролируемое лицо;

6) наличие в сети «Интернет» и в СМИ информации о возникновении ситуаций, угрожающих физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций, учёт и хранение которых осуществляет контролируемое лицо;

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

4. Поступление в Комитет указанной информации является основанием для повышения категории риска в отношении контролируемого лица. Отсутствие указанной информации, за исключением информации, указанной в подпункте 4 пункта 3, является основанием для понижения категории риска в отношении контролируемого лица.

5. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска, установленными приложением к настоящему Положению.

При отсутствии решения об отнесении объектов контроля к категориям риска такие объекты относятся к низкой категории риска.

6. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Комитет сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска.

7. По запросу контролируемого лица Комитет предоставляет контролируемому лицу информацию о присвоенных используемым им объектам контроля категориях риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска указанных объектов контроля.

Контролируемые лица вправе подать в Комитет заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

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

1) для категории высокого риска:

инспекционный визит – один раз в 2 года;

документарная проверка – один раз в 2 года;

выездная проверка – один раз в 2 года;

2) для категории среднего риска:

инспекционный визит – один раз в 4 года;

документарная проверка – один раз в 4 года;

выездная проверка – один раз в 4 года.

3) плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

### **III. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления регионального государственного контроля**

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

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

1) анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности Комитета, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

2) цели и задачи реализации программы профилактики;

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

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики.

3. Комитетом при утверждении программы профилактики учитываются категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

4. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» не позднее 25 декабря, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

5. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения Комитетом.

6. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом должностному лицу, указанному в пункте 6 раздела I настоящего Положения на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий

7. В целях предотвращения совершения контролируруемыми лицами нарушений обязательных требований Комитет проводит следующие профилактические мероприятия:

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

8. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», в средствах массовой информации через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

9. Комитет размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

1) тексты нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля, 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 контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

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

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

7) перечень объектов контроля с указанием категории риска;

8) программу профилактики и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Комитетом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Комитетом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения информации по вопросам соблюдения обязательных требований;

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

12) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Комитета;

13) доклады о региональном государственном контроле;

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

10. Обобщение правоприменительной практики проводится один раз в год с целью решения следующих задач:

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

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);

4) подготовка предложений об актуализации обязательных требований;

5) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре).

По итогам обобщения правоприменительной практики Комитет обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики о региональном государственном контроле (далее - доклад о правоприменительной практике).

11. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Комитета и размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Комитета о состоянии регионального государственного контроля.

12. При наличии у Комитета сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, Комитет объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

13. В предостережении, в том числе, указываются:

- 1) наименование юридического лица, адрес его места нахождения;
- 2) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

14. Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения подать возражение на объявленное предостережение (далее – возражение).

В возражении указываются:

- наименование юридического лица;
- дата и номер предостережения;
- должностное лицо Комитета, вынесшее предостережение;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

15. Комитет регистрирует возражение в день его поступления в специальном журнале.

16. По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказать в удовлетворении возражения.

17. Комитет по итогам рассмотрения возражения направляет в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации контролируемому лицу ответ в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

18. Консультирование может осуществляться должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

19. Должностное лицо 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.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

20. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменное консультирование осуществляется по вопросам, предусмотренным пунктом 19 настоящего Положения.

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

22. В случае поступления в Комитет 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Комитета.

23. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

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.

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

25. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному

должностному лицу Комитета для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Комитет не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Обязательный профилактический визит проводится в рабочее время в период, установленный в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита, и не должен превышать 8 часов.

28. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных (надзорных) мероприятий Комитет формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований). Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, заполняются должностным лицом в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

#### **IV. Виды контрольных (надзорных) мероприятий при проведении регионального государственного контроля**

1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - план контрольных мероприятий), формируемого Комитетом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 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».

2. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении регионального государственного контроля проводятся в соответствии с

периодичностью, установленной разделом II настоящего Положения.

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

4. При осуществлении регионального государственного контроля осуществляются следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

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

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

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

6. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации, в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

8. Для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, доказательств, нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, применяться персональные компьютеры, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические и электронные средства измерения (далее – технические средства).

При проведении контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом видеозапись осуществляется в обязательном порядке.

Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении должностных лиц, лиц, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) мероприятия.

Аудио- и (или) видеозапись осуществляются открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Решение о применении иных технических средств при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностными лицами.

Результаты применения технических средств оформляются

приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом Комитету информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, контрольные (надзорные) действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, являются:

- ежегодный отпуск;
- временная нетрудоспособность (болезнь);
- командировка за пределами Курской области;
- административный арест.

При наличии указанных случаев проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Комитетом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения контролируемого лица в Комитет.

10. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

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

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Контролируемое лицо обязано обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в объекты контроля.

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

11. При проведении документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Комитета, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного контроля (надзора).

В ходе документарной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Комитет направляет в адрес контролируемого лица требование предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Комитет указанные в требовании документы.

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

При проведении документарной проверки Комитет 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.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период со дня направления Комитетом контролируемому лицу требования предоставить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента предоставления указанных в требовании документов в Комитет, а также период с момента направления

контролируемому лицу информации Комитета о выявлении ошибок и (или) противоречий в предоставленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный контрольный орган.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Комитета 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.

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

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

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать 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 сорока часов.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов

Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

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

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

13. При проведении осмотра должностным лицом осуществляется визуальное обследование объектов контроля.

Осмотр осуществляется в присутствии контролируемого лица или его представителя с применением фото- и видеозаписи.

По результатам осмотра должностными лицами составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных объектов контроля, иные сведения о них, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия. Протокол осмотра подписывается должностными лицами, проводящими осмотр, а также другими присутствующими и участвующими при производстве осмотра лицами.

14. В ходе проведения опроса должностные лица получают устную информацию, имеющую значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

О применении в ходе опроса средств аудио- и (или) видеофиксации опрашиваемое лицо предупреждается до начала опроса. В протоколе опроса делается отметка о применении средств аудио- и (или) видеофиксации. До проведения опроса опрашиваемому лицу в обязательном порядке разъясняется содержание статьи 51 Конституции Российской Федерации.

15. В ходе получения письменных объяснений должностное лицо осуществляет запрос письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениям (далее - объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Перед получением объяснения опрашиваемому лицу разъясняется содержание статьи 51 Конституции Российской Федерации.

Должностное лицо может собственноручно составить объяснения со

слов опрашиваемого лица. В этом случае опрашиваемое лицо знакомится с объяснениями, при необходимости дополняет записанное объяснение, делает отметку о том, что инспектор с его слов записал объяснение верно и подписывает документ, указывая дату и место его составления. В случае отказа от ознакомления и(или) подписи записанного объяснения опрашиваемым лицом, должностное лицо делает в записанном объяснении соответствующую отметку.

16. При истребовании документов должностное лицо предъявляет (направляет) контролируемому лицу требования о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Истребуемые документы направляются в Комитет в форме электронного документа, за исключением случаев, если установлена необходимость предоставления документов на бумажном носителе. Документы могут быть предоставлены в Комитет на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через уполномоченного представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе предоставляются заверенные контролируемым лицом копии.

Истребуемые документы предоставляются контролируемым лицом должностному лицу в срок, указанный в требовании о предоставлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности предоставить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть предоставлены в установленный срок, и срок, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок предоставления документов и информирует контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Документы (копии документов), ранее предоставленные контролируемым лицом в Комитет, независимо от оснований их предоставления могут не предоставляться повторно при условии незамедлительного уведомления Комитета о том, что истребуемые документы (копии документов) были предоставлены в данный территориальный орган ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были предоставлены.



## **V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт). Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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.

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

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры непосредственно после его оформления посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

2. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностное лицо дает рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведению иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

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

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 Комитета, 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;

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

4. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего Положения.

## **VI. Обжалование решений Комитета, действий (бездействия) его должностных лиц**

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

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;  
2) актов, предписаний об устранении выявленных нарушений;  
3) действий (бездействия) должностных лиц и иных должностных лиц Комитета в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом на действия и решения: заместителя председателя Комитета, курирующего вопросы регионального государственного контроля – председателю Комитета; начальника управления по развитию туризма и музейно-выставочной деятельности Комитета – председателю Комитета;

заместителя начальника управления по развитию туризма и музейно-выставочной деятельности Комитета – председателю Комитета.

2. Жалоба направляется контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг и должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом лично на бумажном или электронном носителе, по предварительной записи по телефону, размещенному на официальном сайте Комитета в сети "Интернет", с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней

со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобу.

Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. Повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

4. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

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

Информация о решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование контролируемого лица, сведения о месте его нахождения, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Комитета и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Комитета и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролирующим лицом могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета либо членов их семей.

Подача жалобы может быть осуществлена полномочным

представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

6. Уполномоченное должностное лицо принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в Комитете, если:

1) жалоба подана после истечения установленного срока подачи жалобы и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Комитет была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

7. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 7 настоящего раздела, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Комитета, действий (бездействия) его должностных лиц.

8. Жалоба подлежит рассмотрению Комитетом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок может быть продлен Комитетом но не более, чем на двадцать рабочих дней, в следующих случаях:

в случае необходимости получения от других органов государственной власти и иных организаций документов, необходимых для рассмотрения жалобы;

при предоставлении лицом, подавшим жалобу, дополнительных документов.

9. Уполномоченное должностное лицо вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе предоставить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней со дня направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента

направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным на рассмотрение жалобы, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

10. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

11. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Комитет, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

12. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению предоставить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

13. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение полностью или частично;
- 3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- 4) признает обжалуемые действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

14. Решение уполномоченного должностного лица, содержащее обоснование принятого решения по рассмотрению жалобы, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение  
к Положению о региональном  
государственном контроле (надзоре)  
за состоянием государственной части  
Музейного фонда Российской Федерации

**КРИТЕРИИ**

**отнесения объектов регионального государственного контроля  
(надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда  
Российской Федерации к категориям риска**

1. С учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части (далее - обязательные требования), объекты контроля подразделяются на группы тяжести «А», «Б».

2. К группе тяжести «А» относится деятельность контролируемых лиц, в оперативном управлении или пользовании которых находятся свыше 100000 музейных предметов.

3. К группе тяжести «Б» относится деятельность контролируемых лиц, в оперативном управлении или пользовании которых находятся менее 100000 музейных предметов.

4. С учетом оценки вероятности несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований их деятельность разделяется на группы вероятности «1», «2» и «3».

5. К группе вероятности «1» относится деятельность контролируемых лиц при наличии вступившего в законную силу в течение 5 предшествующих календарных лет обвинительного приговора суда с назначением наказания работнику контролируемого лица (или решения (постановления) о назначении административного наказания контролируемому лицу или работнику контролируемого лица) за нарушение обязательных требований.

6. К группе вероятности «2» относится деятельность контролируемых лиц, у которых в течение последних 5 лет при проведении планового или внепланового контрольного (надзорного) мероприятия были выявлены нарушения обязательных требований, за которые не предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. К группе вероятности «3» относится деятельность контролируемых лиц при отсутствии информации, указанной в пунктах 5 и 6 настоящих критериев.

8. Отнесение деятельности контролируемого лица к определенной категории риска основывается на соотношении группы тяжести и группы вероятности.

**СООТНЕСЕНИЕ  
ГРУППЫ ТЯЖЕСТИ И ГРУППЫ ВЕРОЯТНОСТИ  
С КАТЕГОРИЯМИ РИСКА**

Категория риска	Группа тяжести	Группа вероятности
Высокий риск	А	1
	Б	1
Средний риск	А	2
	Б	2
Низкий риск	А	3
	Б	3

Приложение  
к постановлению Администрации  
Курской области  
от 30.09.2021 № 1024-па

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**постановлений Администрации Курской области,**  
**признанных утратившими силу**

1. Постановление Администрации Курской области от 03.12.2019 № 1193-па «Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации».

2. Постановление Администрации Курской области от 21.05.2021 № 519-па «О внесении изменений в Порядок осуществления государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, утвержденный постановлением Администрации Курской области от 03.12.2019 № 1193-па».