



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

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

В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона Российской Федерации от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и статьями 4 и 12.2 Федерального закона Российской Федерации от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Установить, что включенные в ежегодный план плановые проверки в рамках регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации, дата начала которых наступает позднее вступления в силу настоящего постановления, подлежат проведению в рамках регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации в порядке, установленном Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.09.2016 № 775 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля в отношении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 18.07.2018 № 562 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.09.2016 № 775».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Пиотровского Б.М.

**Губернатор
Санкт-Петербурга**

А.Д.Беглов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации в Санкт-Петербурге в соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона Российской Федерации от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248), статьями 4 и 12.2 Федерального закона Российской Федерации от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 54-ФЗ).

1.2. Термины, понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 54-ФЗ.

1.3. Предметом регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации является соблюдение государственными музеями, находящимися в ведении Комитета по культуре Санкт-Петербурга и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – музеи, контролируемые лица), в оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, включенные в государственную часть Музейного фонда Российской Федерации, установленных Федеральным законом № 54-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним 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 соответственно – музейные предметы и музейные коллекции), а также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.4. Региональный государственный контроль (надзор) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации (далее – государственный контроль (надзор)), осуществляется Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соответствии с настоящим Положением.

Комитет при осуществлении государственного контроля (надзора) взаимодействует с органами прокуратуры, исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, организациями и гражданами.

1.5. От имени Комитета государственный контроль (надзор), осуществляют: начальник отдела культурно-исторического наследия Комитета, главные специалисты отдела культурно-исторического наследия Комитета, ведущие специалисты отдела культурно-исторического наследия Комитета (далее – уполномоченные лица).

1.6. Уполномоченные лица пользуются правами и выполняют обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, а также:

своевременно и в полной мере исполняют предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению

и пресечению нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов об обеспечении сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

проводят проверку на основании правового акта Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводят проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии правового акта Комитета и в случае, предусмотренном действующим законодательством, копии документа о согласовании с прокуратурой Санкт-Петербурга проведения проверки;

дают разъяснения руководителю музея, или лицу, его замещающему, или уполномоченному представителю музея по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представляют руководителю музея, или лицу, его замещающему, или уполномоченному представителю музея, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомят руководителя музея или лицо, его замещающее, или уполномоченного представителя музея с результатами проверки;

не вправе требовать представления документов и информации, если они не относятся к объектам проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

доказывают обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий является председатель Комитета.

1.8. Объектами государственного контроля (надзора) (далее – объекты контроля) являются деятельность, действия (бездействие) музеев по обеспечению:

физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

проведения в отношении музейных предметов и музейных коллекций, реставрационных работ лицами, прошедшими в Министерстве культуры Российской Федерации аттестацию на право их проведения;

безопасности музейных предметов и музейных коллекций, включая наличие присвоенных им учетных обозначений;

учета музейных предметов и музейных коллекций, ведения и сохранности учетной документации, связанной с этими музейными предметами и музейными коллекциями.

1.9. Комитетом в рамках государственного контроля (надзора) обеспечивается учет объектов контроля посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой в Комитет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

Учет объектов контроля в части музейных предметов и музейных коллекций обеспечивается с помощью Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям при осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1. Комитет в целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении государственного контроля (надзора), относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

средний риск;
 умеренный риск;
 низкий риск.

2.2. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска.

2.2.1. К категории среднего риска причинения вреда (ущерба) музейным предметам и музейным коллекциям относится хранение в фондовых коллекциях музеев музейных предметов и музейных коллекций из драгоценных металлов и драгоценных камней.

Риск причинения вреда музейным предметам возникает в условиях:

отсутствия охранной сигнализации в музее;

отсутствие оборудованных помещений для хранения музейных предметов и музейных коллекций из драгоценных металлов и драгоценных камней, отвечающих специальным требованиям по технической укрепленности и оборудованию средствами охранной и пожарной сигнализации, устанавливаемым федеральными органами исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

нарушения правил пропускного режима в помещения режимных фондохранилищ;

недобросовестность ответственного хранителя допускающая возможность хищения (утраты) музейных предметов и музейных коллекций из драгоценных металлов и драгоценных камней;

нарушения Правил учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731.

2.2.2. К категории умеренного риска причинения вреда (ущерба) музейным предметам и музейным коллекциям, относится хранение музейных предметов и музейных коллекций в фондохранилищах.

Риск причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям возникает в условиях:

отсутствия систем охранной и пожарной сигнализации в музее;

неудовлетворительного технического состояния помещений фондохранилищ;

несоблюдение температурно-влажностного режима (далее – ТВР) в помещениях фондохранилищ и выставочных залов, отсутствие приборов контроля ТВР;

нарушения правил ведения и хранения учетной документации;

нарушения правил доступа в фондохранилище специалистов и посторонних посетителей;

недобросовестность ответственного хранителя, допускающая возможность хищения (утраты) музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.3. К категории низкого риска причинения вреда (ущерба) относится деятельность контролируемых лиц по выдаче музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование (хранение) другим учреждениям и организациям.

Риск причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям возникает в условиях:

отсутствия согласия учредителя на временную выдачу музейных предметов и музейных коллекций;

отсутствия разрешения Министерства культуры Российской Федерации на временный вывоз за пределы Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.4. Комитетом при осуществлении государственного контроля (надзора) устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

отклонение от допустимых параметров микроклимата в музейных комплексах, установленных Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении

Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (далее – Единые правила);

допуск в фондохранилище посторонних лиц без разрешения руководителя или главного хранителя музея и сопровождения ответственного хранителя;

поступление сведений о выносе/вывозе музейных предметов из фондохранилища без пропуска и оформленных в установленном Едиными правилами порядке документов;

нарушение сроков регистрации музейных предметов в Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации.

2.3. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

2.3.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством организации и проведения плановых (внеплановых) проверок состояния сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций в форме выездных проверок. Для категории среднего риска проводятся плановые проверки сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций в форме выездной проверки – один раз в 6 (шесть) лет.

Для категории умеренного риска проводятся плановые проверки сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций в форме выездной проверки – один раз в 6 (шесть) лет.

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

2.3.2. Плановые выездные проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, согласованного с прокуратурой Санкт-Петербурга и утвержденного правовым актом Комитета.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. В рамках осуществления государственного контроля (надзора), Комитет ежегодно разрабатывает и утверждает программу профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений государственными учреждениями – музеями, находящимися в ведении Комитета по культуре Санкт-Петербурга и администраций районов Санкт-Петербурга, обязательных требований законодательства в части сохранения музейных предметов и музейных коллекций, включенных в государственную часть Музейного фонда Российской Федерации (далее – программа профилактики рисков).

3.2. Утвержденная программа профилактики рисков размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» (www.spbculture.ru) (далее – сайт Комитета).

3.3. В рамках осуществления государственного контроля (надзора) Комитет проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.4. Информирование контролируемых лиц осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет (www.gov.spb.ru) в разделе Комитета по культуре Санкт-Петербурга, а также на сайте Комитета (www.spbculture.ru):

текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора);

сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие

осуществление государственного контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу;

перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, действующего законодательства Российской Федерации, соблюдение которых оценивается при проведении Комитетом мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации (далее – обязательные требования), а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

руководств по соблюдению обязательных требований, исполнение которых оценивается Комитетом при осуществлении государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

программы профилактики рисков и планов проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Комитетом;

докладов, содержащих результаты обобщения правоприменительной практики осуществления Комитетом государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации;

перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядка отнесения объектов контроля к категориям риска;

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

сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

сведений о порядке досудебного обжалования решений Комитета, действий (бездействия) должностных лиц Комитета;

иных сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программой профилактики рисков.

Комитет обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга сведений, предусмотренных Перечнем информации о деятельности иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанном в Приложении № 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 № 864 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «Об обеспечении доступа к информации 1 апреля о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга».

3.5. По итогам обобщения правоприменительной практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации, уполномоченное лицо Комитета подготавливает доклад о правоприменительной практике по государственному контролю (надзору) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации, который утверждается распоряжением Комитета и размещается на сайте Комитета ежегодно, не позднее 15 марта года, следующего за отчетным годом.

3.6. В случае наличия у Комитета 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, Комитет объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Решение о направлении предостережения принимает председатель Комитета

на основании предложений уполномоченного лица.

В предостережении указываются:

наименование Комитета;

дата и номер предостережения;

наименование учреждения;

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) учреждения приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение учреждению принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение учреждению направить уведомление об исполнении предостережения в Комитет;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления учреждением уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные Комитета, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.7. Порядок подачи и рассмотрения возражения на объявленное предостережение.

В случае объявления Комитетом контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения) контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражения контролируемых лиц на предостережения подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Возражение контролируемого лица на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью, по адресу электронной почты Комитета, указанному в предостережении.

3.8. Консультирование по обращениям контролируемых лиц осуществляют уполномоченные лица Комитета в устной форме:

по телефонам отдела культурно-исторического наследия Комитета: 576-80-23, 576-80-58; 576-80-61, 576-80-07 в часы работы Комитета;

посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным председателем Комитета. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

на личном приеме – в соответствии с графиком личного приема граждан по адресу Комитета: Невский пр., д. 40, Санкт-Петербург, 191186;

в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование:

наличие и (или) содержание обязательных требований;

порядок выполнения обязательных требований;

периодичность и порядок проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

порядок исполнения предписания, выданного по результатам контрольного (надзорного) мероприятия;

место размещения на сайте Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

место нахождения, режим работы, номера контактных телефонов Комитета.

Комитет осуществляет учет консультирований путем регистрации обращений

в журнале учета консультаций, который ведется в отделе культурно-исторического наследия.

В случае поступления трех или более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, Комитет подготавливает письменное разъяснение, которое подписывается председателем Комитета или первым заместителем председателя Комитета и размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга.

3.9. Профилактический визит проводится на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или поручений председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета, начальника отдела культурно-исторического наследия.

Обязательный профилактический визит Комитет проводит в только отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению контролируемого вида деятельности не позднее чем в течении 1 (одного) года с даты начала такой деятельности.

В иных случаях профилактический визит проводится по инициативе Комитета или по обращениям контролируемых лиц уполномоченным лицом Комитета в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности в сфере сохранения музейных предметов и музейных коллекций, соответствии объектов контроля критериям риска, основаниях и рекомендованных способах снижения риска, а также о видах, содержании и интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

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

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При переносе профилактического визита контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

В случае если при проведении профилактического визита выявлена непосредственная угроза причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, уполномоченное лицо направляет информацию об этом председателю Комитета (заместителю председателя Комитета) для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Уполномоченное лицо Комитета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения обязано осуществить уведомление контролируемого лица об обязательном профилактическом визите.

Уведомление может осуществляться по телефону, либо направляется по адресу электронной почты музея или почтовым отправлением.

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

Обязательный профилактический визит проводится в рабочее время и не должен

превышать 1 (один) рабочий день.

По результатам профилактического визита уполномоченным лицом, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

дата, время, форма проведения профилактического визита;

полное наименование музея – контролируемого лица, в отношении которого проведен профилактический визит;

фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы уполномоченного лица, проводившего профилактический визит;

рекомендованные контролируемому лицу способы снижения категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (если такие способы были рекомендованы);

сведения, необходимые для отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (при их сборе уполномоченным лицом).

Отчет о проведении профилактических визитов составляется в течении 7 (семи) рабочих дней со дня проведения профилактического визита.

4. Осуществление государственного контроля (надзора)

4.1. В рамках осуществления государственного контроля (надзора), Комитет проводит следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

плановая (внеплановая) выездная проверка (далее – проверка) – комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия уполномоченных лиц Комитета с контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также в целях оценки выполнения решений Комитета.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план проверок), формируемого Комитетом и согласованного с прокуратурой Санкт-Петербурга в установленном порядке.

Проверки проводятся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемых лиц (его филиалов, обособленных структурных подразделений) с учетом внутренних правил и (или) режима работы музеев.

Срок проведения проверки не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, распоряжении Комитета о проведении проверки.

Проект распоряжения о проведении проверки подготавливается уполномоченным лицом Комитета по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» от 31.03.2021 № 151 (далее – приказ Минэкономразвития № 151).

Уполномоченным лицом Комитета подготавливается и передается на подпись председателю Комитета письмо в адрес учреждения о проведении проверки.

Подписанное председателем Комитета письмо с приложением копии распоряжения Комитета о проведении проверки направляется учреждению заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и(или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты учреждения, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен учреждением в Комитет или иным доступным способом не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа

до даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении Комитета об утверждении ежегодного плана проверок.

Предметом проверки являются сведения, содержащиеся в документах учреждения, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении учреждения государственного контроля (надзора), наличие и состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, а также состояние помещений фондохранилищ и выставочных залов.

В ходе проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Уполномоченные лица Комитета, проводящие проверку, рассматривают все документы и материалы, имеющие отношение к состоянию сохранности и учету музейных предметов и музейных коллекций, на месте нахождения объектов проверки.

При проведении проверки должны быть заполнены и заверены подписью уполномоченного лица Комитета проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Для фиксации уполномоченными лицами Комитета доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

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

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Информация о типах и марках технических средств, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, указывается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

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

4.3. Комитет может привлекать к участию в проверке специалистов по музейной деятельности на безвозмездной основе.

4.4. По результатам проверки уполномоченным лицом Комитета составляется акт проверки.

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 151.

В случае выявления нарушений обязательных требований Комитет на основании акта проверки выдает учреждению предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, принимает меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю учреждения или лицу, его замещающему, или уполномоченному представителю учреждения под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки Комитета.

К акту внеплановой проверки прилагаются объяснения руководителя музея или лица, его замещающего, или уполномоченного представителя, контролируемого лица и другие документы или их копии, связанные с результатами внеплановой выездной проверки.

4.5. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения контролируемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

мотивированное представление уполномоченного лица Комитета по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, либо о причинении такого вреда;

правовой акт Комитета, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае если в результате деятельности контролируемого лица причинен или причиняется вред музейным предметам и музейным коллекциям, предварительного уведомления контролируемого лица о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

При проведении внеплановой проверки уполномоченные лица не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету внеплановой проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора).

5. Обжалование решений Комитета, действий (бездействия) его должностных лиц

5.1. Контролируемые лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) (далее – заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) государственных служащих и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственного контроля (надзора). Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственного контроля (надзора), в судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное обжалование:

решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействий) уполномоченных лиц Комитета в рамках контрольных (надзорных) мероприятий;

действий (бездействий) председателя Комитета.

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

Жалоба на решение Комитета, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается председателем Комитета (первым заместителем председателя Комитета) либо вице-губернатором Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим деятельность Комитета;

Жалоба направляется:

в Комитет по адресу:

Невский проспект, д. 40, Санкт-Петербург, 191186;

в аппарат вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по адресу:

проезд Смольный, д. 1, лит. Б, Санкт-Петербург, 191060.

5.3. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. Этот срок может быть продлен уполномоченным органом в следующих исключительных случаях:

при необходимости получения относящихся к предмету жалобы дополнительных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

при необходимости изучения материалов жалобы, требующих значительных временных затрат;

при проведении в отношении уполномоченного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются служебной проверки по фактам, изложенным в жалобе;

при отсутствии уполномоченного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

5.4. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) председатель Комитета либо вице-губернатор Санкт-Петербурга, координирующий и контролирующий деятельность Комитета принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет обжалуемое решение полностью или частично;

отменяет обжалуемое решение полностью и принимает новое решение;

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

Заявитель информируется о принятом решении в письменной (электронной) форме в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения.

5.7. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.