

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

П Р И К А З

« 09 » 06 2020г.

№ 140

г.Элиста

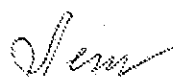
О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия от 03.09.2019г. № 255 «Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия».

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994г. №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 26 декабря 2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Калмыкия от 1 апреля 2011г. №256-IV-З «Об обязательном экземпляре документов Республики Калмыкия», а также Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг и Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. №230 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

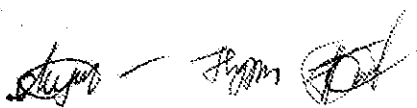
1. Внести изменение в Приказ Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия от 03.09.2019г. №255 «Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия», изложив административный регламент осуществления Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
министра культуры и туризма
Республики Калмыкия



Л.Б. Летуева



Административный регламент
осуществления Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия
регионального государственного контроля за предоставлением обязательного
экземпляра документов Республики Калмыкия.

I. Общие положения

Наименование функции

1. Осуществление регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия.

Под обязательным экземпляром документов понимаются экземпляры различных видов тиражированных документов и экземпляры печатных изданий в электронной форме, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Национальная библиотека Республики Калмыкия им. А.М. Амур-Санана», (далее – получатель) в порядке и количестве, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

Нормативные правовые акты,
регулирующие осуществление государственного контроля

2. Региональный государственный контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия осуществляется Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия.

Нормативные правовые акты,
регулирующие осуществление государственного контроля

3. Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minkult08.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», в республиканской информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия», в федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в республиканской информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия» (www.pgu.egov08.ru).

Предмет государственного контроля

4. Предметом регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия является осуществление контроля за выполнением требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Калмыкия по своевременному распределению и доставке получателям обязательного экземпляра документов; исполнение предписаний, выданных органом государственного контроля, об устранении выявленных нарушений.

Региональный государственный контроль осуществляют должностные лица Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля:

5.1. Должностные лица Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Калмыкия, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии приказа Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании с прокуратурой Республики Калмыкия проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

5.2. Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

1) требовать письменные объяснения или иную информацию по существу, знакомиться с соответствующими документами и материалами и при необходимости приобщать их к материалам проверки;

2) получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

3) направлять запросы получателям для подтверждения соблюдения или нарушения законодательства по предоставлению обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия;

4) рассматривать документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля, в том числе уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля;

5) направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа государственного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами;

6) провести выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами;

7) привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

8) осуществлять действия, предусмотренные настоящим административным регламентом.

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

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

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Калмыкия к участию в проверке.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия обязаны:

- 1) не препятствовать проведению проверки;
- 2) предоставлять информацию и документы, а также давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 3) присутствовать при проведении плановой выездной проверки;
- 4) выполнять законные требования должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

Описание результата осуществления государственного контроля

7. Результатом осуществления регионального государственного контроля является:

1) оформление акта проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия по предоставлению обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия по предоставлению обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия (при наличии нарушений);

3) привлечение к административной ответственности и принятие мер по предотвращению правонарушений;

4) предъявление в суд исков о понуждении исполнить обязательства по предоставлению обязательного экземпляра.

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

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки:

1) Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

Наименование документа и (или) информации	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
Приказ о назначении уполномоченного представителя проверяемого лица для участия в проверке (в случае невозможности участия в проверке руководителя)	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Приказ о назначении руководителя проверяемого лица	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Копия Устава предприятия	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Нормативно-правовые акты, утверждающие структуру проверяемого лица	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Должностные регламенты сотрудников проверяемого лица, отвечающих за предоставление обязательного экземпляра	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Документы, подтверждающие факт издания обязательного экземпляра	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица
Документы, подтверждающие передачу (прием) обязательного экземпляра	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица
Пояснения, комментарии и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы местного самоуправления, физические лица

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

Наименование документа и (или) информации	Государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
Выписка из реестра зарегистрированных средств массовой информации	Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)
Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Федеральная Налоговая Служба России
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Федеральная Налоговая Служба России
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Федеральная Налоговая Служба России

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

Порядок информирования об исполнении функции

9. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия.

9.1. Информация об осуществлении регионального государственного контроля предоставляется:

- по средствам телефонной связи;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;

- на информационных стендах в здании Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

9.2. Информирование по телефону осуществляется непосредственно должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия в соответствии с графиком работы.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве, должности ответственного сотрудника, принявшего телефонный звонок, и наименование структурного подразделения.

При обращении по средствам телефонной связи сотрудники подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

9.3. Самостоятельная передача письменных обращений и письменное обращение с доставкой по почте от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и иных лиц осуществляется по адресу регистрации Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

9.4. Обращения в форме электронного документа направляются по адресу электронной почты Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

9.5. Информирование или консультация при личном обращении осуществляются должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, ответственными за данное направление деятельности, на рабочем месте в соответствии с графиком работы Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

Ответственный сотрудник принимает заинтересованное лицо в назначенный день. Прием может быть перенесен по инициативе заинтересованного лица на другой день или на другое время. В день назначенной встречи сотрудник, ответственный за прием, обязан обеспечить возможность доступа к месту проведения информирования или консультации заинтересованному лицу для осуществления информирования о порядке исполнения или консультации о ходе осуществления государственного контроля. Ответственный сотрудник, осуществляющий устное информирование или консультацию, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

9.6. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

9.7. Информация о порядке, форме, месте размещения и способы получения справочной информации по осуществлению регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Республики Калмыкия размещена на информационном стенде, на официальном сайте Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия в сети Интернет, в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно

должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

9.8. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, номерах справочных телефонов структурного подразделения, осуществляющего государственный контроль, адресе электронной почты размещена на официальном сайте Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

10. Плата за осуществление регионального государственного контроля не взимается.

Срок осуществления государственного контроля

11. Продолжительность осуществления регионального государственного контроля не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

12. Осуществление регионального государственного контроля за предоставлением обязательного экземпляра документа Республики Калмыкия включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) ознакомление с актом проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Подготовка к проведению проверки

13. Подготовка к проведению проверки.

13.1. Основанием для начала административной процедуры «подготовка к проведению плановой проверки» является включение юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разработанный Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия по форме, установленной Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 30

июня 2010г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

13.1.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом регионального государственного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13.1.2. Продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры «подготовка к проведению плановой проверки» – три рабочих дня с момента принятия решения, указанного в пункте 13.1.

13.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является государственный гражданский служащий Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

13.1.4. Основания для приостановления осуществления регионального государственного контроля в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.1.5. Критериям включения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проверок является истечение трех лет:

- а) государственной регистрации,
- б) окончания проведения последней плановой проверки.

13.1.6. Результатом административной процедуры является проект ежегодного плана проверок.

13.1.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является согласование Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия проекта ежегодного плана проверок с органом прокуратуры.

13.2. Основаниями для начала административной процедуры «подготовка к проведению внеплановой проверки» являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами;

2) поступление в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе

уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

3) приказ руководителя органа государственного контроля, 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.

13.2.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 13.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

13.2.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 13.2. настоящего административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

13.2.3. Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о

согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

13.2.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора) вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

13.2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения, которой указаны в подпункте 2 пункта 13.2. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

13.2.6. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской

Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

13.2.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

13.2.8. Результатом административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки.

Проведение проверки

14. Проведение проверки.

14.1. Основанием для начала административной процедуры «проведение проверки» является наступление срока, указанного в приказе Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия о проведении плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14.2. Проверка проводится в соответствии с приказом Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия. Типовая форма приказа, утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2016г. №620 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В приказе Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора);
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

– местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя, а также места фактического осуществления им деятельности;

– цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

– правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные законодательством;

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

– перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля;

– перечень документов, представление которых юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

– дата начала и окончания проведения проверки.

14.3. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, уполномоченными на проведение регионального государственного контроля.

14.4. Заверенная печатью копия приказа Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия вручается под роспись должностным лицом Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

14.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия проводит ознакомление лиц, подлежащих проверке, с настоящим административным регламентом и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

14.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки.

14.7. Срок проведения документальных и выездных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих

дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения документарных и выездных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

14.8. Результатом административной процедуры является проведение должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия записи о проведенной проверке в журнале учета проверок и составление акта проверки в двух экземплярах. Типовая форма журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя и акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ознакомление с актом проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

15. Ознакомление с актом проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

15.1. Основанием для начала административной процедуры «Ознакомление с актом проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» является завершение составления акта проверки.

15.2. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки.

15.3. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении.

15.4. В случае:

отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве культуры и туризма Республики Калмыкия;

необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после

завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия;

необходимости согласования проведения выездной проверки с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

15.5. Результатом административной процедуры является вручение либо направление акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением должностными лицами органа
государственного контроля положений регламента и иных нормативных
правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению
государственного контроля, а также за принятием ими решений

16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также принятием ими решений осуществляет Министр культуры и туризма Республики Калмыкия и его заместители.

16.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятия решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверки.

16.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля.

16.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается нормативным правовым актом Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

16.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается нормативным правовым актом Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

Порядок и периодичность

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

17. Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия организует и осуществляет контроль полноты и качества осуществления регионального государственного контроля.

17.1. Контроль полноты и качества осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, физических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2. Проверка полноты и качества проведения проверок осуществляется на основании нормативных правовых актов Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

17.3. В целях осуществления контроля за осуществлением регионального государственного контроля Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия проводятся плановые и внеплановые проверки. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению проверяемого лица.

17.4. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия.

17.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии и членами комиссии. Руководитель проверяемого структурного подразделения Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия должен быть ознакомлен с актом.

17.6. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения регионального государственного контроля устанавливается Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

18. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта правового акта о проведении проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

18.1. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

18.2. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

18.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

18.4. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия немедленно информируют руководителя соответствующего отдела Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, а также принимают меры по устранению нарушений.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

19. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля со стороны уполномоченных на его проведение должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

19.1. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного контроля в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего региональный государственный контроль,

а также его должностных лиц

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

20. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Действие (бездействие) должностного лица, а также решения, принятые им в ходе осуществления регионального государственного контроля, могут быть обжалованы в досудебном порядке вышестоящему должностному лицу:

специалистов отдела – начальнику отдела;

начальника отдела – Министру культуры и туризма Республики Калмыкия.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

21. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

22. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

22.1. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр культуры и туризма Республики Калмыкия вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7) если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

23. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществленные и принятые ими в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

24. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

25. Юридические лица, индивидуальные предприниматели могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия.

Жалоба подается в Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального

сайта Министерства культуры и туризма Республики Калмыкия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

26. Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях (в том числе в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов) Министр культуры и туризма Республики Калмыкия (в случае отсутствия Министра его заместитель) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

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

27. По результатам рассмотрения жалобы Министерство культуры и туризма Республики Калмыкия принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения должностного лица;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.