



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.09.2021 № 632

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации на территории Смоленской области

В соответствии со статьей 12<sup>2</sup> Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации на территории Смоленской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Смоленской области от 30.10.2017 № 711 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 25.01.2018 № 28 «О внесении изменений в Положение об осуществлении государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 19.09.2018 № 615 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом Смоленской области по культуре и туризму государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 15.04.2019 № 221 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 19.09.2018 № 615»;

- постановление Администрации Смоленской области от 27.05.2019 № 317 «О внесении изменений в Положение об осуществлении государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 11.02.2020 № 48 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Департаментом Смоленской области по культуре государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 02.07.2020 № 387 «О внесении изменений в Положение об осуществлении государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 28.07.2020 № 459 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Департаментом Смоленской области по культуре государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 29.06.2021 № 403 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Департаментом Смоленской области по культуре государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, расположенной на территории Смоленской области».

И.о. Губернатора  
Смоленской области



К.В. Никонов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Смоленской области  
от 28.09.2021 № 632

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о региональном государственном контроле (надзоре)**  
**за состоянием Музейного фонда Российской**  
**Федерации на территории**  
**Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации на территории Смоленской области (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

1.2. В настоящем Положении понятия и термины используются в значениях, определенных Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом Смоленской области по культуре (далее также – Департамент).

1.4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение государственными музеями, находящимися в ведении Смоленской области, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции (далее – контролируемые лица), установленных Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее соответственно – музейные предметы и музейные коллекции, обязательные требования).

1.5. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении следующих объектов регионального государственного контроля (надзора) - деятельности, действий (бездействия) контролируемых лиц по обеспечению:

- а) физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- б) проведения в отношении музейных предметов и музейных коллекций реставрационных работ лицами, прошедшими в Министерстве культуры Российской Федерации аттестацию на право их проведения;
- в) безопасности музейных предметов и музейных коллекций, включая наличие

присвоенных им учетных обозначений и охранной маркировки музейных предметов и музейных коллекций;

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

1.6. Департамент Смоленской области по культуре обеспечивается учет объектов регионального государственного контроля (надзора), указанных в пункте 1.5 настоящего Положения (далее - объекты контроля), путем ведения перечня объектов контроля (в части контролируемых лиц).

Учет объектов контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой в Департамент в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

Перечень объектов контроля утверждается начальником Департамента и подлежит размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента).

В части музейных предметов и музейных коллекций, являющихся объектами контроля, их учет обеспечивается с помощью Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

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

- начальник Департамента Смоленской области по культуре;
- первый заместитель начальника Департамента Смоленской области по культуре;
- заместитель начальника Департамента Смоленской области по культуре;
- начальник отдела музеев и библиотечного дела Департамента Смоленской области по культуре;
- консультант отдела музеев и библиотечного дела Департамента Смоленской области по культуре;
- главный специалист отдела музеев и библиотечного дела Департамента Смоленской области по культуре.

1.8. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является начальник Департамента.

1.9. Организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора) регулируются Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## **2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

2.1. При осуществлении Департаментом регионального государственного контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками.

2.2. Департамент при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- а) высокий риск;
- б) средний риск;
- в) низкий риск.

2.3. Отнесение объектов контроля к категориям риска, а также изменение ранее присвоенной категории риска осуществляются на основании критериев отнесения объектов контроля к определенной категории риска согласно приложению к настоящему Положению.

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

В рамках плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся:

а) для категории высокого риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- инспекционный визит - один раз в 2 года;
- документарная проверка - один раз в 2 года;
- выездная проверка - один раз в 2 года;

б) для категории среднего риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- инспекционный визит - один раз в 4 года;
- документарная проверка - один раз в 4 года;
- выездная проверка - один раз в 4 года.

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

## **4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

4.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) с целью предотвращения совершения контролируруемыми лицами нарушений обязательных требований, предъявляемых к их деятельности, Департаментом проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;

- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

4.2. Департамент ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики), которая размещается на сайте Департамента.

4.3. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на сайте Департамента, в том числе:

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

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

в) перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

г) руководств по соблюдению обязательных требований, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

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

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

ж) программы профилактики и плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Департаментом;

з) перечня сведений, которые могут запрашиваться Департаментом у контролируемого лица;

и) сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

к) сведений о применении Департаментом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

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

м) докладов, содержащих результаты обобщения правоприменительной практики Департамента;

н) докладов о региональном государственном контроле (надзоре);

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

4.4. Департамент ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивает подготовку доклада о результатах правоприменительной практики и его публичное обсуждение.

4.5. Доклад о результатах правоприменительной практики утверждается приказом начальника Департамента и размещается на сайте Департамента не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

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

4.7. Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) подать возражение на объявленное предостережение (далее - возражение) в Департамент.

4.8. В возражении указываются:

- наименование юридического лица;
- дата и номер предостережения;
- орган исполнительной власти Смоленской области, должностное лицо органа исполнительной власти Смоленской области, вынесшие предостережение;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

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

4.9. Возражение рассматривается Департаментом в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения.

4.10. По результатам рассмотрения возражения должностное лицо, рассмотревшее возражение, принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- б) отказывает в удовлетворении возражения.

4.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.10 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения. В случае если контролируемое лицо выразило желание получить ответ на возражение на адрес электронной почты, указанной в возражении, на этот адрес электронной почты направляется копия мотивированного ответа.

4.12. Консультирование может осуществляться должностным лицом

по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

4.13. Должностное лицо осуществляет консультирование по следующим вопросам:

- а) наличие и (или) содержание обязательных требований;
- б) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- в) порядок выполнения обязательных требований;
- г) порядок исполнения предписания, выданного по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14. Должностное лицо осуществляет письменное консультирование по вопросам, предусмотренным подпунктом «г» пункта 4.13 настоящего Положения.

4.15. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

4.16. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на сайте Департамента письменного разъяснения, подписанного начальником Департамента, осуществляется в случаях регулярного (5 и более раз) поступления обращений по вопросу соблюдения одних и тех же обязательных требований.

4.17. Профилактический визит проводится должностным лицом 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, и их соответствии критериям риска, об 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.

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

4.19. 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 начальнику Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4.20. Департамент 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.

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

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

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

## **5. Осуществление регионального государственного контроля (надзора)**

5.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры в установленном порядке.

5.2. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.3. Для фиксации должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

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

5.5. Аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

5.6. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия фотосъемка, аудио- или видеозапись осуществляются в случаях:

а) проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним должностным лицом;

б) с момента выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностным лицом (должностными лицами) во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;

в) отказа контролируемого лица должностному лицу в доступе на производственные объекты.

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

осуществления записи.

5.8. 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.

## **6. Порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий**

6.1. В рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) документарная проверка;
- в) выездная проверка.

6.2. Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом.

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

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

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

6.5. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

6.7. Контролируемое лицо обязано обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица на объекты контроля.

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

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

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

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов.

6.11. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования контролируемое лицо обязано направить в Департамент указанные в требовании документы.

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

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

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

6.15. Под выездной проверкой понимается комплексное плановое или

внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также в целях оценки выполнения решений Департамента.

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

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

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

б) 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.

6.18. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии приказа начальника Департамента о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.19. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

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

7.1. К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление Департаментом информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Департаментом мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие

информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7.3. Акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт) составляется должностным лицом в двух экземплярах.

К акту прилагаются документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований.

Один экземпляр акта вместе с приложениями вручается должностными лицами руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае отказа контролируемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Департамента.

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

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

## **8. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц**

8.1. Правом на обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом.

8.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Департамент в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области». При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией жалоба должна быть подписана усиленной квалифицированной

электронной подписью.

8.3. При обжаловании решений, принятых должностными лицами, действий (бездействия) должностных лиц жалоба рассматривается начальником Департамента.

8.4. При обжаловании решений, принятых начальником Департамента, действий (бездействия) начальника Департамента жалоба рассматривается заместителем Губернатора Смоленской области, координирующим и контролирующим деятельность Департамента.

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

- а) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- б) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- в) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

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

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

Департамент не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

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

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

8.11. По итогам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

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

8.12. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает

решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

а) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

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

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

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

д) нарушены требования подачи жалобы, установленные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8.13. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, а также срок и порядок исполнения решения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение  
к Положению о региональном  
государственном контроле  
(надзоре) за состоянием  
Музейного фонда Российской  
Федерации на территории  
Смоленской области

**КРИТЕРИИ**  
**отнесения объектов контроля к определенной**  
**категории риска при осуществлении регионального**  
**государственного контроля (надзора)**

1. Объекты контроля могут быть отнесены к следующим категориям риска:
- высокий риск;
  - средний риск;
  - низкий риск.

С учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций объекты контроля разделяются на группы тяжести «А», «Б».

2. К группе тяжести «А» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся свыше 100 000 музейных предметов и музейных коллекций.

3. К группе тяжести «Б» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся менее 100 000 музейных предметов и музейных коллекций.

4. С учетом оценки вероятности несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований деятельность, подлежащая региональному государственному контролю (надзору), 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 к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций.

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 к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, 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 согласно приложению к настоящим критериям.

Приложение  
к критериям отнесения  
объектов контроля к  
определенной категории риска  
при осуществлении  
регионального  
государственного контроля  
(надзора)

**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