

от 2021 года №

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл 6 июля 2005 года № 29-З «Об архивном деле в Республике Марий Эл», Правительство Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Марий Эл от 29 декабря 2017 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

Председатель Правительства
Республики Марий Эл

А.А. Евстифеев

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 2021 г. №

Положение

о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл (далее - контроль в сфере архивного дела).

2. Предметом контроля в сфере архивного дела является соблюдение организациями и гражданами (далее - контролируемые лица) Перечня нормативных правовых актов (их отдельных положений) содержащих обязательные требования за соблюдением законодательства об архивном деле - соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Марий Эл и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Марий Эл, за исключением случаев, указанных в пункте 1 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - обязательные требования).

3. Контроль в сфере архивного дела осуществляется Министерством культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее - Министерство).

4. Должностными лицами Министерства уполномоченными осуществлять контроль в сфере архивного дела являются:

министр (заместитель министра);

начальник отдела по делам архивов, консультант отдела по делам архивов, главный специалист-эксперт отдела по делам архивов, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление контроля в сфере архивного дела.

5. Министр (заместитель министра) являются уполномоченными должностными лицами на принятие решений о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

6. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль в сфере архивного дела, при проведении контрольных (надзорных) мероприятий установлены статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ).

7. Оценка результативности и эффективности деятельности по контролю в сфере архивного дела Министерства осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности государственного контроля (надзора).

8. В систему показателей результативности и эффективности деятельности Министерства по контролю в сфере архивного дела входят:

1) ключевые показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в сфере архивного дела, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должно обеспечить Министерство.

2) индикативные показатели, применяемые для мониторинга контрольной (надзорной) деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

9. Перечень ключевых показателей контроля в сфере архивного дела и их целевые значения, индикативные показатели контроля в сфере архивного дела установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

II. Объекты контроля в сфере архивного дела

10. Объектами контроля в сфере архивного дела являются:

деятельность, действия (бездействие) территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Марий Эл и иных государственных органов Республики Марий Эл, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории

Республики Марий Эл, а также юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Республики Марий Эл (далее – контролируемые лица) по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

результаты деятельности контролируемых лиц при осуществлении деятельности, указанной в абзаце 1 пункта 10 настоящего Положения;

архивные документы, здания, помещения и другие объекты, которые используются контролируемыми лицами при хранении, комплектовании, учете и использовании документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

11. Министерство обеспечивает учет объектов контроля посредством ведения перечня объектов контроля.

Для сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля для целей их учета Министерство использует информацию:

представляемую в Министерство в соответствии с Правилами от 31.03.2015 № 526, Правилами от 02.03.2020 № 24, приказом Федеральной архивной службы Российской Федерации от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20...год»;

получаемую в рамках межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

общедоступную информацию.

12. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Министерства действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

III. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля

13. Контроль в сфере архивного дела осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

14. Министерство обеспечивает организацию постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

15. Министерство при осуществлении контроля в сфере архивного дела относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

- категория значительного риска;
- категория среднего риска;
- категория умеренного риска;
- категория низкого риска.

16. Отнесение контролируемых лиц к определенной категории риска и изменение категории риска осуществляются на основании приказа Министерства, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

В случае, если объект контроля не отнесен Министерством к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Контролируемое лицо вправе подать в Министерство заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

17. Периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий определяется по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска.

Для контролируемых лиц, отнесенных к категории значительного риска не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в четыре года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года.

Для контролируемых лиц, отнесенных к категории среднего и умеренного риска не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

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

18. Виды плановых контрольных надзорных мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной

категории риска и их периодичность, в том числе:

- 1) для категории значительного риска:
выездная проверка – один раз в три года;
документарная проверка – один раз в три года;
- 2) для категории среднего риска:
выездная проверка – один раз в четыре года;
документарная – один раз в четыре года;
- 3) для категории умеренного риска:
выездная проверка – один раз в шесть лет;
документарная – один раз в шесть лет.

19. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Министерством разрабатываются индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

20. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований:

- 1) увеличение загруженности архивохранилища за календарный год более чем на 10 процентов;
- 2) увеличение объема хранящихся документов у контролируемого лица сверх установленного срока, за календарный год более чем на 100 единиц хранения архивных документов;
- 3) снижение степени упорядочения документов (внесение в описи дел постоянного срока хранения и описи дел по личному составу), за календарный год более чем 10 процентов.

21. При выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Министерством могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

22. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях определения индикаторов риска нарушения обязательных

требований должны осуществляться Министерством без взаимодействия с контролируемыми лицами.

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

23. Министерством в рамках контроля в сфере архивного дела осуществляется профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Министерство проводит следующие виды профилактических мероприятий:

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

24. Министерством проводится обобщение правоприменительной практики. По результатам обобщения правоприменительной практики готовит доклад до 1 марта года, следующего за отчетным, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Министерства (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом министра и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Министерства о состоянии контроля в сфере архивного дела.

25. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у Министерства сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Решение об объявлении предостережения принимается уполномоченным должностным лицом.

26. Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Министерством сведений о готовящихся нарушениях, либо признаков нарушения обязательных требований.

27. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт,

информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

28. Министерство осуществляет учет объявленных им предостережений недопустимости нарушений обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

29. Предостережение направляется контролируемому лицу в бумажном виде почтовым отправлением по адресу места нахождения, либо в виде электронного документа на адрес его электронной почты в течение 10 календарных дней с момента получения Министерством сведений, указанных в пункте 20 настоящего Положения.

30. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Министерство возражение в отношении указанного предостережения не позднее тридцати календарных дней со дня получения им предостережения (далее - возражение).

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Министерство, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

В возражении контролируемым лицом указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований законодательства об архивном деле.

Контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражения.

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

31. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Министерство

в течение 20 календарных дней рассматривает обоснованность возражения и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в абзаце втором или третьем настоящего пункта, контролируемому лицу, подавшему возражение, на указанный им адрес направляется в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

32. Результаты рассмотрения возражений используются Министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении контроля в сфере архивного дела и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод контролируемых лиц.

33. Должностное лицо Министерства (далее — инспектор) по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением контроля в сфере архивного дела). Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

34. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

35. Консультирование о порядке осуществления контроля в сфере архивного дела, а также получение сведений о соблюдении подконтрольными лицами обязательных требований законодательства об архивном деле производится Министерством по адресу:

424008, г. Йошкар-Ола, ул. Воинов-Интернационалистов, д. 28, каб. 7.

Время работы: в будние дни с 8-30 часов до 17-00 часов. Обеденный перерыв с 12-30 часов до 13-30 часов.

Телефоны для справок и предварительной записи: 8 (8362) 56-02-87.

Электронный адрес Министерства: mincult12@mail.ru

36. Должностные лица Министерства осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) порядок осуществления контроля в сфере архивного дела;
- 2) предмет контроля в сфере архивного дела;

- 3) критерии отнесения объектов контроля в сфере архивного дела к категории риска;
- 4) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 5) порядок обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 6) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.
- 7) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;
- 8) план проведения плановых проверок юридических лиц и план проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
- 9) информация о проведенных проверках;
- 10) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.

Письменное консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок осуществления контроля в сфере архивного дела;
- 2) типовые нарушения обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в сфере архивного дела;
- 3) порядок отнесения юридических лиц к категориям риска и изменение категории риска, периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска;
- 4) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;
- 5) план проведения плановых проверок юридических лиц и план проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

37. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного министром (заместителем министра).

Министерство осуществляет учет проведенных консультаций.

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

38. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо с использованием видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и 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.

39. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица.

40. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

41. Проведение обязательных профилактических визитов предусматривается в отношении контролируемых лиц впервые включенных в списки организаций – источников комплектования государственных (муниципальных) архивов не позднее чем в течение одного года с момента включения их в указанные списки.

42. Обязательный профилактический визит проводится согласно программе профилактики рисков причинения вреда, с учетом категории риска, к которым отнесены объекты контроля в сфере архивного дела. Управление обязано предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в сфере архивного дела, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Инспектор, осуществляющий профилактический визит, уведомляет контролируемое лицо о проведении обязательного профилактического визита не позднее, чем за пять рабочих дней до дня его проведения.

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

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

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, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу Министерства для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может составлять более одного рабочего дня.

По результатам профилактического визита инспектор готовит и представляет уполномоченному должностному лицу Министерства отчет о проведенном профилактическом визите.

43. Министерство формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

Проверочные листы подлежат применению инспектором, при проведении выездной проверки.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором, в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

IV. Осуществление государственного контроля (надзора)

44. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором следующих контрольных (надзорных) действий:

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

45. При осуществлении контроля в сфере архивного дела проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

46. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия)

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

47. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий может быть:

1) наличие у Министерства сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение

Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Министерства об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных пунктом 96 настоящего Положения.

48. Контрольные (надзорные) мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

49. Совершение контрольных (надзорных) действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

50. Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляются с учетом ограничений, установленных контролируемым лицом.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляет инспектор, наделенный соответствующими полномочиями при совершении контрольных (надзорных) действий.

Полученные в ходе контрольных (надзорных) действий фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в обязательном порядке должны содержать отметку о дате, времени фотосъемки аудио- и видеозаписи.

Перед началом аудио- и видеозаписи инспектор озвучивает фамилию, имя, отчество и должность(ти) присутствующего(их) ответственного(ых) лица (лиц) за ведение архива контролируемого лица, информацию о дате, месте и времени аудио- и видеозаписи.

Информация о ведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи включается в акт контрольного (надзорного) мероприятия.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись хранятся Министерства в течение трех лет с даты совершения контрольных (надзорных) действий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись являются подтверждением фактов нарушения или соблюдения обязательных требований контролируемым лицом.

51. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом

(его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, предъявляется служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

52. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор, составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

53. В случае, указанном в пункте 52 настоящего Положения, уполномоченное инспектор вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

54. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства и предметом проверки 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 Министерства.

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

56. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие

контрольные (надзорные) действия:

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

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

58. 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 у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении контроля в сфере архивного дела, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении контроля в сфере архивного дела, вправе дополнительно представить в Министерства документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

60. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Министерством контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Министерство, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Министерства о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах

и (или) полученным при осуществлении контроля в сфере архивного дела, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Министерство.

61. Выездная проверка - комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований в сфере архивного дела, а также оценки выполнения решений Министерства.

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту 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.

64. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 47 и пунктом 69 настоящего Положения.

65. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения.

66. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

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

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

68. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 пункта 36 настоящего Положения.

В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

Порядок согласования с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

Процедура согласования внепланового контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры, сроки согласования и принятия решения органами прокуратуры, основания для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и порядок направления сведений и документов в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, установлены частями 5 - 10 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

69. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Министерство для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

70. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) проводится на основе анализа данных об объектах контроля, имеющих у Министерства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу

Министерства для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

71. Выездное обследование проводится в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту нахождения объекта контроля.

В ходе выездного обследования инспектор может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 89 настоящего Положения.

72. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

73. По результатам осмотра составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

74. Опрос осуществляется инспектором путем получения устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

75. При получении письменных объяснений инспектор запрашивает письменные свидетельства, имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

76. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

77. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения

со слов должностных лиц или работников контролируемого лица, его представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

78. Истребование документов заключается в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в Министерство в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения, за исключением случаев, если Министерством установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Министерства на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Министерство осуществляется за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо Министерства, на которого возложены функции государственного контроля, продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

Документы (копии документов), ранее представленные

контролируемым лицом в Министерство, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Министерства о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

VI. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

79. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт).

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

80. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

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

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

82. В случае проведения документарной проверки, Министерство направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 12 настоящего Положения.

83. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

84. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта в целом или

его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

85. В случае поступления в Министерство возражений, указанных в пункте 84 настоящего Положения, Министерство назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений.

Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений проводятся в письменной форме.

Письменные консультации проводятся по средствам направления по адресу электронной почты, контролируемого лица Министерством разъяснений по фактам, выводам, предложениям, изложенным в акте с указанием нормативного правового акта и его структурной единицы.

Материалы, прикладываемые к возражению, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

86. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

87. Протокол консультаций рассматривается Министерством при принятии решения по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

88. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

89. В случае выявления при проведении контрольного

(надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Министерство в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность юридического лица, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

90. Требования к форме и содержанию предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований устанавливаются приказом Министерства.

91. Уполномоченное должностное лицо Министерства по ходатайству контролируемого лица по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Министерства может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

92. Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом Министерства в порядке, предусмотренном пунктами 84 - 88 настоящего Положения, рассмотрения возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия.

Уполномоченным должностным лицом Министерства, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения:

- 1) о разьяснении способа и порядка исполнения решения;
- 2) об отсрочке исполнения решения;
- 3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;
- 4) о прекращении исполнения решения.

93. Вопросы, указанные в пункте 92 настоящего Положения, рассматриваются уполномоченным должностным лицом Министерства, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в Министерство ходатайства или направления представления.

94. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в пункте 92 настоящего Положения. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

95. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

96. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого в соответствии с пунктом 89 настоящего Положения, Министерство оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, Министерство оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных абзацем вторым пункта 44 настоящего Положения. В случае, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

97. В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренное пунктом 96 настоящего Положения, принято решение о привлечении контролируемого лица к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение решения Министерства, Министерство

в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу постановления о назначении административного наказания вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 89 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

98. Информация об исполнении решения Министерства в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

VII. Обжалования решений Министерства, а также действий (бездействия) его должностных лиц

99. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения Министерства, а также действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления контроля в сфере архивного дела, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) решения Министерства, принятые в ходе осуществления контроля в сфере архивного дела;

2) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществленные в ходе осуществления контроля в сфере архивного дела.

101. Жалоба на решения, действия (бездействие) инспектора подается в Министерство и адресуется министру (лицу, его замещающему).

102. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

103. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в такой жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

104. Должностное лицо Министерства при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

105. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих

государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

106. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

107. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство в ходе личного приема, в форме электронного документа или в письменной форме. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

108. В жалобе указываются:

либо наименование Министерства, либо должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя или полное наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

109. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

110. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

фамилию, имя, отчество представителя заявителя или полное наименование организации;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные

документы и материалы или их копии в письменной форме.

111. Заявитель имеет право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

112. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Министерство в случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Министерства.

113. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

114. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц подается на имя Первого заместителя Премьер-министра Правительства Республики Марий Эл, курирующего данную деятельность, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

115. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

116. По результатам рассмотрения жалобы министром (лицом, его замещающим) принимается решение об удовлетворении либо частичном удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

117. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменной жалобы, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к Положению об организации и
осуществлении регионального
государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об
архивном деле на территории
Республики Марий Эл

Ключевые показатели
результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых
законом ценностей, выражающийся в минимизации
причинения им вреда (ущерба)

Номер строки	Наименование показателя	Методика расчета/источник информации	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Показатель, характеризующий причинение ущерба документам Архивного фонда Российской Федерации и иным архивным документам исходя из соблюдения режимов хранения документов ($K_{ущ}$), процентов	$K_{ущ} = K_{ущ, док} / K_{ущ, пров.} *$ 100%, где: $K_{ущ, док}$ – количество единиц хранения архивных документов, которым причинен ущерб, выявленный за отчетный период; $K_{ущ, пров.}$ – общее количество единиц хранения архивных документов в проверенных организациях за отчетный период	не более 25%	не более 24%	не более 23%	не более 22%	не более 22%

**Индикативные показатели
для регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле**

Индикативные показатели
результативности и эффективности, отражающие степень
достигнутого уровня результативности контрольно-надзорной
деятельности на соответствие бюджетным затратам
на ее осуществление, а также издержкам, понесенным
подконтрольными субъектами

1.1. Выполнение утвержденного плана проведения плановых проверок.

Показатель рассчитывается по формуле: $D = V/P * 100$

где:

D- доля плановых проверок, проведенных в отчетный период;

V - количество проверок, проведенных в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок в отчетный период;

P - количество проверок, запланированных в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок в отчетный период.

1.2 Эффективность исполнения ранее выданных предписаний по результатам проверок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации об архивном деле.

Показатель рассчитывается по формуле: $D = Y/X * 100$

где:

D - доля предписаний об устранении выявленных нарушений, исполненных в установленные сроки;

Y- количество предписаний в отчетном периоде, исполненных в установленный срок;

X- общее количество предписаний, в которых срок устранения нарушений истекает в отчетном периоде.

Индикативные показатели эффективности регионального
государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории Республики Марий Эл,
характеризующие уровень вмешательства в деятельность
контролируемых лиц

1. Количество субъектов, допустивших нарушения.
2. Общее количество плановых проверок.
3. Доля плановых проверок, в общем количестве плановых

проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано причинение вреда охраняемым законом ценностям.

Показатель рассчитывается по формуле: $P = \frac{Вп}{Оп} * 100$.

где:

П - доля плановых проверок, в общем количестве плановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений;

Оп - общее количество плановых проверок;

Вп - количество проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано причинение вреда охраняемым законом ценностям

4. Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными.

Показатель рассчитывается по формуле: $Нп = \frac{П}{Оп} * 100$.

где:

Нп - доля проверок, результаты которых были признаны недействительными;

П - количество проверок, результаты которых были признаны недействительными;

Оп-общее количество проверок.

5. Количество проверок, проведенных Министерством с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам, выявления которых к должностным лицам Министерства, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания.

6. Общая сумма наложенных по итогам проверок административных штрафов.

7. Общая сумма уплаченных (взысканных) административных штрафов, наложенных по итогам проверок.

8. Отношение суммы взысканных административных штрафов к общей сумме наложенных административных штрафов.

9. Количество внеплановых проверок, проводимых по указанию органов государственной власти.

10. Количество протоколов об административных правонарушениях.

11. Количество проведенных профилактических мероприятий.

12. Объем финансовых средств, выделяемых в отчетном периоде из бюджетов всех уровней на выполнение функций по контролю (надзору), в том числе на фонд оплаты труда, с учетом начислений, командировочных расходов, накладных расходов, прочих расходов.

13. Количество штатных единиц, всего.

Приложение № 2
к Положению об организации
и осуществлении регионального
государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории
Республики Марий Эл

КРИТЕРИИ
отнесения объектов контроля к определенной категории риска

1. При отнесении объектов контроля к определенной категории риска при организации регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл (далее – контроль в сфере архивного дела) учитывается тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об архивном деле, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл об архивном деле (далее – обязательные требования), и вероятность несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

Отнесение объектов контроля к определенной категории риска при организации контроля в сфере архивного дела осуществляется на основании критериев риска в соответствии с таблицей.

Таблица

Номер строки	Критерии риска	Баллы
1	2	3
1.	Объем документов, находящихся на хранении, единица хранения архивных документов	
2.	более 100 000 единиц хранения	8
3.	от 50 000 единиц хранения до 100 000 единиц хранения	6
4.	от 10 000 единиц хранения до 50 000 единиц хранения	4
5.	от 5 000 единиц хранения до 10 000 единиц хранения	2
6.	менее 5000 единиц	0
7.	Наличие на хранении особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации	8
8.	Загруженность архивохранилища, процент	

9.	90 и более процентов	8
10.	от 70% до 90%	6
11.	от 50% до 70%	4
12.	до 50%	2
13.	Объем хранящихся документов сверх установленного срока, единица хранения архивных документов	
14.	более 500 единиц хранения	
15.	от 500 единиц хранения до 250 единиц хранения	
16.	от 250 единиц хранения до 150 единиц хранения	
17.	от 150 единиц хранения до 50 единиц хранения	
18.	менее 50 единиц хранения	10
19.	Степень упорядочения документов (внесение в описи дел постоянного срока хранения и описи дел по личному составу), процент	
20.	менее 50%	10
21.	от 50% до 70%	8
22.	от 70% до 80%	6
23.	от 80% до 90%	4
24.	более 90% до 99%	
25.	Выявлены нарушения в ходе осуществления контроля в сфере архивного дела по результатам предшествующих плановых или внеплановых проверок	4

2. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска при организации контроля в сфере архивного дела рассчитывается путем сложения баллов, установленных критериями риска, и последующего деления полученной суммы на количество используемых для расчета критериев риска по следующей формуле:

$$\Sigma = \frac{K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n}{n + 1}, \text{ где}$$

Σ – среднее арифметическое суммы баллов;

K_n – баллы, присвоенные в соответствии с критерием риска согласно таблице;

n – количество используемых критериев.

Объект контроля относится к значительной категории риска, если значение количества баллов, набранных в соответствии с критериями риска, составляет от 3,5 до 4,6.

Объект контроля относится к средней категории риска, если значение количества баллов, набранных в соответствии с критериями риска, составляет от 2,5 до 3,49.

Объект контроля относится к умеренной категории риска, если значение количества баллов, набранных в соответствии с критериями риска, составляет от 2,1 до 2,4.

Объект контроля относится к низкой категории риска, если значение количества баллов, набранных в соответствии с критериями риска, составляет 2 балла и ниже.
