ПРОЕКТ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Биробиджан

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004   
№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» правительство Еврейской автономной области правительство Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление правительства Еврейской автономной области   
от 03.07.2017 № 292-пп «Об осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области»;

- постановление правительства Еврейской автономной области   
от 25.10.2017 № 438-пп «О внесении изменений в Порядок осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области, утвержденный постановлением правительства Еврейской автономной области от 03.07.2017 № 292-пп»;

- постановление правительства Еврейской автономной области   
от 21.12.2017 № 527-пп «О внесении изменения в Порядок осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области, утвержденный постановлением правительства Еврейской автономной области от 03.07.2017 № 292-пп»;

- постановление правительства Еврейской автономной области   
от 13.11.2018 № 405-пп «О внесении изменений в постановление правительства Еврейской автономной области от 03.07.2017 № 292-пп   
«Об осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области»;

- постановление правительства Еврейской автономной области   
от 24.11.2020 № 446-пп «О внесении дополнений в Порядок осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области, утвержденный постановлением правительства Еврейской автономной области от 03.07.2017 № 292-пп».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатора области Р.Э. Гольдштейн

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Постановлением правительства Еврейской автономной области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ |

Положение

о региональном государственном контроле за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном государственном контроле   
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020   
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и устанавливает механизм организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Еврейской автономной области (далее – региональный государственный контроль).

1.2. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Еврейской автономной области и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Еврейской автономной области   
(далее – обязательные требования), за исключением обязательных требований особого режима учета, хранения и использования уникальных документов, находящихся на постоянном хранении и включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется департаментом культуры правительства Еврейской автономной области (далее – департамент).

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

- начальник департамента;

- заместитель начальника департамента;

- главный специалист-эксперт департамента.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются:

- начальник департамента;

- заместитель начальника департамента.

1.6. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный контроль при проведении контрольных мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона.

1.7. Должностное лицо департамента, которое ранее проводило профилактическое мероприятие в отношении объекта контроля, по решению начальника (заместителя начальника) департамента вправе участвовать в проведении контрольного мероприятия в отношении аналогичного объекта контроля.

1.8. Департамент при осуществлении регионального государственного контроля в установленном порядке взаимодействует с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами прокуратуры, государственными органами Еврейской автономной области, организациями.

Взаимодействие осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объекты контроля

1.9. Объектами регионального государственного контроля является деятельность, действия (бездействие) государственных органов Еврейской автономной области, юридических лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, если они не подлежат федеральному государственному контролю.

1.10. Департаментом в рамках осуществления регионального государственного контроля обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля, представляемой указанным органам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, содержащейся в информационных системах.

1.11. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных информационных ресурсах.

1.12. Учет объектов контроля обеспечивается департаментом путем ведения перечней объектов контроля.

1.13. Перечень объектов контроля, указанных в пункте 1.9 настоящего Положения, содержит следующую информацию:

1) полное наименование государственного органа Еврейской автономной области, юридического лица;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) адрес места нахождения и осуществления деятельности государственного органа Еврейской автономной области, юридического лица;

4) основной государственный регистрационный номер;

5) категория риска

6) реквизиты решения об отнесении к категории риска и указание на категорию риска.

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

2.1. При осуществлении регионального государственного контроля применяется система оценки и управления рисками.

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

- низкий риск;

- умеренный риск;

- средний риск;

- значительный риск.

Критерии отнесения объектов регионального государственного

контроля к категориям риска

2.3. К категории низкого риска подлежит отнесение деятельности юридических лиц, не включенных в списки организаций – источников комплектования государственного архива.

2.4. К категории умеренного риска подлежит отнесение деятельности юридических лиц, включенных в списки организаций – источников комплектования государственного архива.

2.5. К категории среднего риска подлежит отнесение деятельности государственных органов Еврейской автономной области – источников комплектования государственного архива, в том числе избирательной комиссии Еврейской автономной области, Контрольно-счетной палаты Еврейской автономной области, государственных внебюджетных фондов, осуществляющих временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.6. К категории значительного риска подлежит отнесение деятельности государственных органов Еврейской автономной области, юридических лиц, осуществляющих постоянное хранение особо ценных архивных документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.7. Отнесение объектов контроля к одной из категории риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению начальника (заместителя начальника) департамента.

2.8. Решения об отнесении деятельности объектов регионального государственного контроля к определенной категории риска принимаются ежегодно до 1 июля текущего года для их применения в следующем календарном году.

2.9. Объекты контроля в соответствии с частью 6 статьи 24 Федерального закона вправе подать в департамент заявление об изменении категории риска.

2.10. При наличии сведений и информации о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска, ставших известными после принятия решений об отнесении деятельности объектов регионального государственного контроля к определенной категории риска, принимается решение об изменении категории риска.

Решение об изменении категории риска на более низкую категорию принимается на основании соответствующего заявления должностным лицом, которым ранее было принято решение об отнесении к категории риска, с направлением указанного решения, а также документов и сведений, на основании которых оно было принято, должностному лицу, уполномоченному на принятие решения об отнесении к соответствующей категории риска.

Решение об отнесении деятельности объектов регионального государственного контроля к более высокой категории риска принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие решения об отнесении к соответствующей категории риска.

Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям при проведении контрольных мероприятий

2.11. Периодичность проведения контрольных мероприятий в отношении государственных органов Еврейской автономной области, юридических лиц, устанавливается в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска:

- для категории значительного риска – не менее одного контрольного мероприятия в четыре года и не более одного контрольного мероприятия в два года;

- для категории среднего или умеренного риска – не менее одного контрольного мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного мероприятия в три года.

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

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

3.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям утверждается департаментом ежегодно в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий

3.2. При осуществлении регионального государственного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Информирование

3.3. Департамент осуществляет информирование объектов контроля и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленным статьей 46 Федерального закона.

3.4. Информирование осуществляется посредством размещения департаментом соответствующих сведений на своих официальном сайте департамента в сети «Интернет».

Обобщение правоприменительной практики

3.5. Обобщение правоприменительной практики осуществляется в соответствии со статьей 47 Федерального закона.

3.6. Доклад о правоприменительной практике по результатам регионального государственного контроля готовится ежегодно не позднее   
1 марта года, следующего за отчетным.

3.7. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом департамента и размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет» в срок до пяти рабочих дней со дня утверждения доклада.

Объявление предостережения

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у департамента сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований в порядке, установленным статьей 49 Федерального закона.

3.9. Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме не позднее тридцати календарных дней со дня получения департаментом сведений о готовящихся нарушениях, либо признаков нарушения обязательных требований.

3.10. Решение об объявлении предостережения принимается начальником (заместителем начальник) департамента.

3.11. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4, 5 статьи 21 и частью 3 статьи 49 Федерального закона.

Возражения в отношении предостережения

3.12. Контролируемое лицо вправе, после получения предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований подать в департамент возражения в отношении указанного предостережения не позднее десяти календарных дней со дня получения им предостережения, в которых указываются:

1) наименование государственного органа Еврейской автономной области, юридического 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) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, или их копии.

3.13. Возражения направляются в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты в департамент, либо иными указанными в предостережении способами.

3.14. По итогам рассмотрения возражения государственному органу Еврейской автономной области, юридическому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений направляется ответ в бумажном виде почтовым отправлением либо иным доступным для государственного органа Еврейской автономной области, юридического лица, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения.

3.15. Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений недопустимости нарушений обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Консультирование

3.16. Должностные лица департамента по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в соответствии со статьей 50 Федерального закона.

3.17. Консультирование осуществляется должностными лицами департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия по следующим вопросам:

1) организация и осуществление регионального государственного контроля;

2) предмет контроля;

3) критерии отнесения объектов контроля к категории риска;

4) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;

5) порядок обжалования решений департамента, действий (бездействий) его должностных лиц;

6) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.18. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц департамента, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия, не представляется.

3.19. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случая поступления письменного запроса о предоставлении письменной консультации по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 6 пункта 3.17 настоящего Положения ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.20. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей, которые содержат вопросы разъяснения обязательных требований, проводится посредством размещения на официальном сайте департамента в сети «Интернет».

3.21. Информация о способах и времени осуществления консультирования, а также перечень вопросов, по которым представляется консультирование размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет».

Профилактический визит

3.22. Профилактический визит в отношении контролируемого лица проводится должностным лицом департаменте в порядке, установленном статьей 52 Федерального закона не чаще одного раза в три года.

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

3.24. Срок проведения профилактического визита не может превышать 8 часов.

3.25. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В течение трех рабочих дней после завершения профилактического визита должностное лицо департамента составляет акт проведения профилактического визита в двух экземплярах, в котором указываются:

- наименование контрольного органа;

- наименование контролируемого лица;

- дата, время и место составления акта профилактического визита;

- реквизиты решения, на основании которого проводился профилактический визит;

- фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит;

- дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита;

- перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита;

- сведения о результатах проведения профилактического визита;

- перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии);

- подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит.

К акту проведения профилактического визита прилагаются связанные с результатами профилактического визита материалы и документы или их копии (при наличии).

Один экземпляр акта проведения профилактического визита направляется контролируемому лицу, второй экземпляр хранится в контрольном органе.

4. Осуществление регионального государственного контроля

4.1. Региональный государственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

4.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры.

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия может быть:

1) наличие у департамента 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) истечение срока исполнения решения департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

4.4. Решение о проведении контрольных мероприятий принимает начальник (заместитель начальника) департамента.

4.5. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

4.6. Ответственным за проведение контрольного мероприятия является должностное лицо департамента.

4.7. Контролируемое лицо уведомляется должностным лицом департамента не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала контрольного мероприятия в порядке, установленном частями 4, 5 статьи 21 Федерального закона.

4.8. В ходе проведения контрольного мероприятия оценивается соблюдение обязательных требований в отношении объектов контроля, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в предмете контрольных мероприятий.

4.9. Информация о контрольном мероприятии в рамках регионального государственного контроля размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.10. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий департамент культуры разрабатывает и утверждает проверочный лист (список контрольных вопросов), ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований). Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. При проведении контрольных мероприятий проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного мероприятия, заполняются должностным лицом департамента в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица департамента.

Плановая (внеплановая) выездная проверка

4.12. Выездная проверка проводится в соответствии с положениями Федерального закона.

4.13. В ходе выездной плановой (внеплановой) проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

4.14. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица в целях оценки соблюдения обязательных требований, а также оценки выполнения предписания департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.15. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт) в соответствии с положениями Федерального закона.

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

5.3. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в контрольный орган 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 контрольный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

5.4. В случае поступления в департамент возражений назначаются консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений.

5.5. Формы проведения консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений:

1) непосредственное очное участие;

2) посредством видео-конференц-связи.

5.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом департамент в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан выдать после оформления акта контрольного 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, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом.

5.7. В предписании об устранении выявленного нарушения указываются следующие данные:

дата и место составления предписания;

реквизиты документа, на основании которого выдается предписание;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, выдавшего предписание;

наименование и реквизиты государственного органа Еврейской автономной области, юридического лица, которому выдается предписание;

необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты законодательных и нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а при невозможности указания конкретного мероприятия – суть нарушения и требование о его устранении;

срок выполнения предписания (с указанием числа, месяца и года);

сведения о вручении предписания с указанием подписи, расшифровки подписи лица, которому непосредственно вручено предписание, даты вручения либо отметки об отправлении предписания почтой;

сроки информирования департамента об устранении нарушений обязательных требований.

VI. Обжалование решений департамента, действий (бездействия)

его должностных лиц

6.1. Решения департамента, действия (бездействие) его должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля могут быть обжалованы контролируемыми лицами, в отношении которых приняты решения или совершены действия (бездействие), в досудебном порядке в соответствии со статьей Федерального закона.

6.2. Судебное обжалование решений, действий (бездействий) должностных лиц департамента возможно только после их досудебного обжалования.

Досудебное обжалование решений департамента, действий (бездействий) его должностных лиц осуществляется в соответствии с пунктами 6.5 - 6.13 настоящего Положения.

6.3. Жалоба подается контролируемым лицом в департамент в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента рассматривается начальником (заместителем начальника) департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителей начальника департамента рассматривается начальником департамента.

6.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц департамента в рамках контрольных мероприятий.

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

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

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

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

6.7. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

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

6.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

4) сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица департамента, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

5) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица департамента. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

6) требования лица, подавшего жалобу;

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

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

6.10. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

6.11. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 6.5 и 6.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана не в департамент.

6.12. Жалоба подлежит рассмотрению департаментом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях этот срок может быть продлен департаментом на двадцать рабочих дней.

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

6.13. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении департамента.

6.14. По итогам рассмотрения жалобы департамент:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействия) должностных лиц департамента незаконными.

Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Ключевые показатели регионального государственного контроля

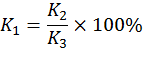
и их целевые значения

7.1. Ключевыми показателями являются:

а) доля проверок, проведенных в установленные сроки, в общем количестве проведенных проверок;

б) показатель, характеризующий причинение ущерба документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, в том числе документам по личному составу.

7.2. Показатель, предусмотренный подпунктом «а» пункта 7.2 настоящего Положения (К1), рассчитывается по формуле:



где:

K1 – значение показателя;

K2 – количество проверок, проведенных в установленные сроки;

K3 – общее количество проведенных проверок.

7.3. Показатель, предусмотренный подпунктом «б» пункта 7.2 настоящего Положения (P), рассчитывается по формуле:



где:

P - показатель, характеризующий причинение ущерба документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам;

Vу - количество подконтрольных субъектов, допустивших утрату документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов, в том числе документов по личному составу;

Vп - количество проверенных подконтрольных субъектов.

8. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля

8.1. При осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1. Наличие жалобы (обращения) на деятельность контролируемого лица, содержащей информацию о нарушении обязательных требований.

2. Отсутствие информации об исполнении контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

3. Непредставление контролируемым лицом в срок, установленный предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, уведомления об исполнении предостережения.

4. Наличие информации о допущенных контролируемым лицом нарушениях противопожарного, охранного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического режимов хранения документов Архивного фонда Российской Федерации.

8.2. Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется департаментом:

- без взаимодействия с контролируемыми лицами;

- на основе сведений о контролируемых лицах, полученных из любых доступных достоверных источников, в т. ч. при проведении профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, обращений юридических и физических лиц, а также из информационных систем.