



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 декабря 2021 г. № 606-пр
г. Хабаровск

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края

В соответствии с федеральными законами от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Хабаровского края:

от 29 апреля 2015 г. № 91-пр "Об утверждении Перечня должностных лиц комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края";

от 4 октября 2016 г. № 354-пр "О внесении изменений в Перечень должностных лиц комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2015 г. № 91-пр";

от 9 июня 2017 г. № 229-пр "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края";

от 15 сентября 2017 г. № 376-пр "О внесении изменения в Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 09 июня 2017 г. № 229-пр";

от 14 июня 2019 г. № 238-пр "О внесении изменения в Перечень

должностных лиц комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2015 г. № 91-пр";

от 21 ноября 2019 г. № 482-пр "О внесении изменений в Перечень должностных лиц комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2015 г. № 91-пр";

от 25 мая 2020 г. № 224-пр "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 09 июня 2017 г. № 229-пр".

Губернатор, Председатель
Правительства края



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 10 декабря 2021 г. № 606-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле
на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Хабаровского края (далее – контроль).

2. Предметом контроля является соблюдение гражданами и организациями обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Хабаровского края и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Хабаровского края, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (далее – обязательные требования и Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" соответственно).

3. Контроль осуществляется комитетом по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее также – Комитет).

4. От имени Комитета контроль осуществляют следующие должностные лица:

- председатель Комитета, заместитель председателя Комитета;
- государственные гражданские служащие, замещающие в Комитете должности государственной гражданской службы края, отнесенные к категории "руководители" ведущей группы должностей или к категории "специалисты" старшей группы должностей, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление контроля (далее также – инспектор).

5. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются председатель Комитета, заместитель председателя Комитета.

6. Контролируемыми лицами являются граждане и организации, в

результате деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы (далее – контролируемые лица).

7. Объектом контроля является деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – объект контроля).

8. Документы, оформляемые Комитетом при осуществлении контроля, составляются, подписываются и направляются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации").

8.1. При осуществлении контроля Комитетом используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

8.2. Комитет вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении контроля, в случае, если они не утверждены в порядке, установленном подпунктом 8.1 пункта 8 настоящего раздела.

8.3. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Комитета действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

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

9. При осуществлении контроля применяется система оценки и управления рисками.

9.1. В зависимости от возможной тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля объекты контроля относятся к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

9.2. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Комитетом на основе сопоставления его характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска причинения

вреда (ущерба) в рамках контроля (приложение № 1 к настоящему Положению).

10. Решения об отнесении объектов контроля к одной из категории риска и решения об изменении категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, оформляются приказами Комитета.

11. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

12. Информация об отнесении объектов контроля к категориям среднего и умеренного рисков, об изменении категории риска объекта контроля размещается в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения на официальном сайте комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт Комитета) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны.

13. Контролируемое лицо вправе подать в Комитет заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности в случае ее соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска (далее – заявление).

Заявление подается в произвольной форме без ограничения срока подачи.

14. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении просьбы контролируемого лица и изменении категории риска объекта контроля;

- об отказе в удовлетворении просьбы контролируемого лица и отсутствии оснований для изменения категории риска объекта контроля.

Информация о принятом Комитетом решении по результатам рассмотрения заявления направляется контролируемому лицу в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

15. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Комитетом применяются индикаторы риска нарушения обязательных требований (приложение № 2 к настоящему Положению).

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

16. При осуществлении контроля Комитетом могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

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

17. Комитет осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения на сайте Комитета и поддержания в актуальном состоянии:

1) текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля;

2) сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

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

4) утвержденных проверочных листов в формате, допускающем их использование для самообследования;

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

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

7) программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики);

8) плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, ежегодно формируемого Комитетом;

9) исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться Комитетом у контролируемого лица;

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

11) руководства по соблюдению обязательных требований;

12) докладов, содержащих результаты обобщения правоприменительной практики Комитета;

13) докладов о контроле;

14) информации о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных

требований, и информации о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируруемыми лицами;

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

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

18. Комитет разрабатывает, утверждает и размещает на сайте Комитета программу профилактики в соответствии с порядком и сроками, установленными Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990.

Программа профилактики утверждается председателем Комитета не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте Комитета в течение пяти дней со дня утверждения.

19. Комитет ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, по итогам обобщения правоприменительной практики готовит доклад о правоприменительной практике.

19.1. Комитет обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике путем размещения на 14 календарных дней на сайте Комитета не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

После рассмотрения предложений и замечаний, полученных в ходе публичного обсуждения, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, доклад о правоприменительной практике дорабатывается, утверждается приказом Комитета и размещается на сайте Комитета до 1 марта года, следующего за отчетным.

19.2. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Комитета о контроле, подготавливаемый в порядке и сроки, установленные требованиями к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2020 г. № 2041.

20. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в случае наличия у Комитета сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

20.1. Решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимается председателем Комитета.

20.2. В предостережении указываются:

- наименование контролируемого лица, адрес его места нахождения;
- соответствующие обязательные требования и предусматривающий их нормативный правовой акт;
- информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований;
- предложения о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

20.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется контролируемому лицу в бумажном виде почтовым отправлением по адресу места нахождения либо в виде электронного документа на адрес его электронной почты в течение 15 рабочих дней с момента получения Комитетом сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

20.4. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Комитет возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения им предостережения (далее – возражение).

Возражение направляется в Комитет контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Комитета либо иными указанными в предостережении способами.

20.5. В возражении контролируемым лицом указываются:

- наименование контролируемого лица;
- дата и номер предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность доводов, указанных в возражении.

20.6. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований Комитет в течение 15 рабочих дней рассматривает обоснованность возражения и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить возражение в форме отмены объявленного

предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- отказать в удовлетворении возражения, в том числе ввиду несоблюдения срока представления возражений, установленного в подпункте 20.3 настоящего пункта.

20.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения по результатам рассмотрения возражения, 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.

20.8. Комитет осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и (или) контрольных (надзорных) мероприятий.

21. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 4 раздела I настоящего Положения, по обращениям контролируемых лиц (их представителей) осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- организация и осуществление контроля;
- предмет контроля;
- критерии отнесения объектов контроля к категории риска;
- состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- порядок обжалования решений Комитета, действий (бездействия) должностных лиц Комитета;
- порядок подачи возражения на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

21.1. Консультирование может осуществляться по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

21.2. Время консультирования по телефону, при личном приеме контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

21.3. В случае поступления трех и более однотипных обращений контролируемых лиц (их представителей) консультирование осуществляется посредством размещения на сайте Комитета письменного разъяснения, подписанного председателем Комитета.

21.4. Комитет осуществляет учет проведенных консультаций.

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

22. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица или с использованием видеоконференцсвязи не чаще одного раза в три года.

22.1. Профилактический визит проводится Комитетом в следующем

порядке:

1) председателем Комитета принимается решение о проведении профилактического визита в отношении контролируемого лица, определяются дата, время и должностные лица Комитета, уполномоченные на его проведение;

2) контролируемое лицо уведомляется о профилактическом визите не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения; в уведомлении о профилактическом визите контролируемому лицу предлагается определить лицо, уполномоченное на взаимодействие с инспектором в ходе проведения профилактического визита;

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

22.2. В ходе профилактического визита может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объекта контроля к категориям риска.

22.3. Срок проведения профилактического визита не может превышать один рабочий день.

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

22.5. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объект контроля представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом председателю Комитета для решения вопроса о необходимости проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

22.6. Комитет осуществляет учет профилактических визитов.

22.7. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, которые включены в список источников комплектования государственных и муниципальных архивов на территории края, не позднее чем в течение одного года с момента такого включения.

IV. Осуществление контроля

23. Информация о контрольном (надзорном) мероприятии в рамках контроля размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

24. Контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

24.1. При осуществлении контроля могут проводиться плановые и внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия.

24.2. Организация внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в соответствии с положениями статьи 66 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

24.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, ежегодного формируемого Комитетом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры в порядке и сроки, установленные Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2428.

24.4. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия оформляется приказом Комитета и должно содержать сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", а также срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

25. Для фиксации инспектором и лицом, привлекаемым к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись в случае выездной проверки.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Если в ходе контрольных (надзорных) мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись, то об этом делается отметка в акте

контрольного (надзорного) мероприятия. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи прилагаются к материалам контрольного (надзорного) мероприятия.

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

26. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях временной нетрудоспособности или смерти близкого родственника, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Комитетом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Комитет.

27. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

27.1. Предметом документарной 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 Комитета.

27.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Комитета, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц контроля.

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

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

27.4. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Комитета о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным при осуществлении контроля, и требования представить

необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Комитет.

28. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с контролируемым лицом в целях оценки соблюдения указанным лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Комитета.

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

28.1. В ходе выездной проверки должностными лицами Комитета совершаются следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

28.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации.

28.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", путем направления ему копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала, если иные сроки не предусмотрены Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации".

V. Виды и периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска, за исключением категории низкого риска

29. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной объектам контроля категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- средний риск причинения вреда (ущерба) – не менее одной выездной или документарной проверки один раз в пять лет;
- умеренный риск причинения вреда (ущерба) – не менее одной выездной или документарной проверки один раз в шесть лет.

30. В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого

риска причинения вреда (ущерба), плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

31. Периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий может изменяться в случае изменения ранее присвоенной объекту контроля категории риска причинения вреда (ущерба).

VI. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

32. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

33. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт).

Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

34. Если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено, а также отмечается факт устранения такого нарушения в случае, если таковое было осуществлено до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

К акту приобщаются документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, и заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы.

35. Контролируемое лицо или его уполномоченный представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. В случае отказа или невозможности подписания акта контролируемым лицом или его уполномоченным представителем в акте делается соответствующая отметка.

36. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушения контролируемым лицом обязательных требований

Комитет осуществляет мероприятия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

37. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа и должно содержать:

- порядковый номер предписания;
- место и дату составления предписания;
- сведения о контролируемом лице;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность должностного лица Комитета, выдавшего предписание;
- описание действий контролируемого лица, необходимых для устранения нарушений обязательных требований;
- ссылку на нормативные правовые акты Российской Федерации с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования;
- срок исполнения предписания;
- срок, в течение которого контролируемое лицо, которому выдано предписание, должно известить Комитет об исполнении предписания, и перечень представляемых сведений в качестве подтверждения исполнения требований предписания;
- подпись должностного лица Комитета, выдавшего предписание;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), подпись представителя контролируемого лица и дату получения им предписания.

38. В случае если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, Комитет не привлекает виновных лиц к установленной законом административной ответственности.

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

39. Решения Комитета, действия (бездействие) должностных лиц Комитета могут быть обжалованы контролируемым лицом, его представителем в порядке и сроки, установленные главой 9 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

40. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- акта контрольного (надзорного) мероприятия;

- предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- действий (бездействия) должностных лиц Комитета в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

41. Жалоба на решения Комитета, действия (бездействие) должностного лица Комитета подается председателю Комитета.

Жалоба рассматривается председателем Комитета в порядке, установленном Федеральным законом "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

42. Решения, действия (бездействие) председателя Комитета могут быть обжалованы в Правительстве Хабаровского края.

43. Жалоба на решения Комитета, действия (бездействие) должностных лиц Комитета подается контролируемым лицом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 40 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

44. Требования к форме и содержанию жалобы установлены статьей 41 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

45. Комитет в случае наличия оснований, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы.

46. Жалоба на решения Комитета, действия (бездействие) должностных лиц Комитета подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет.

47. Жалоба на решения Комитета, действия (бездействие) должностных лиц Комитета подлежит рассмотрению в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в других органах государственной власти и организациях, указанный в настоящем пункте срок рассмотрения жалобы может быть продлен Комитетом, но не более чем на 20 рабочих дней.

48. Комитет вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

49. По итогам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

Продолжение Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле
на территории Хабаровского края

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Комитета полностью или частично;
- 3) отменяет решение Комитета полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц Комитета незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

50. Результаты рассмотрения жалобы доводятся до контролируемого лица в порядке, установленном частью 7 статьи 43 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории
Хабаровского края

КРИТЕРИИ

отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба)
в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле
на территории Хабаровского края

1. К категории среднего риска относится деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, которые являются источниками комплектования государственного (муниципального) архива и одновременно осуществляют постоянное хранение уникальных архивных документов Архивного фонда Российской Федерации.

2. К категории умеренного риска относится деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, которая соответствует одному из следующих характеристик:

- контролируемое лицо является источником комплектования государственного (муниципального) архива и имеет факт утраты документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу;

- контролируемое лицо не является источником комплектования государственного (муниципального) архива и имеет факт утраты документов по личному составу.

3. К категории низкого риска относится деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, которая соответствует одному из следующих характеристик:

- контролируемое лицо является источником комплектования государственного (муниципального) архива, не осуществляет постоянное хранение уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) в их отношении не установлен факт утраты документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу;

- контролируемое лицо не является источником комплектования государственного (муниципального) архива и не имеет факт утраты документов по личному составу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории
Хабаровского края

ИНДИКАТОРЫ

риска нарушения обязательных требований при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле
на территории Хабаровского края

1. Получение не менее двух раз в течение календарного года информации, содержащейся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, указывающей на возможное нарушение контролируемым лицом обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Хабаровского края и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Хабаровского края, которые могут повлечь причинение вреда документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, или привести к утрате указанных документов.

2. Получение информации, содержащейся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, указывающей на причинение вреда документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам или факты их утраты.

3. Отсутствие у контролируемого лица специалиста, назначенного ответственным за делопроизводство и архив.
