



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2021 г. № 267

г. Майкоп

О некоторых вопросах осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

В соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле согласно приложению.

2. Внести в Положение об Управлении по делам архивов Республики Адыгея, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 7 мая 2007 года № 74 «Вопросы Управления по делам архивов Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2007, № 5; 2010, № 4; 2011, № 7, 10; 2016, № 1; 2018, № 11; 2019, № 12; 2020, № 12), следующие изменения:

1) подпункт 3 раздела II признать утратившим силу;
2) раздел III дополнить новым подпунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле;».

3. Признать утратившим силу постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 19 декабря 2017 года № 224 «О Порядке организации и осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2017, № 12).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Премьер-министр
Республики Адыгея



Г. Митрофанов

Приложение
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 14 декабря 2021 года № 267

Положение
о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле

I. Общие положения

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

2. Предметом регионального контроля (надзора) является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Адыгея и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Адыгея, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43; 2006, № 50; 2007, № 49; 2008, № 20; 2010, № 19, 31; 2013, № 7; 2014, № 40; 2015, № 48; 2016, № 10, 22; 2017, № 25; 2018, № 1; 2020, № 50; 2021, № 18, 24) (далее – обязательные требования).

3. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея по осуществлению регионального контроля (надзора) является Управление по делам архивов Республики Адыгея (далее – Управление).

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

- 1) начальник Управления;
- 2) ведущий консультант Управления;
- 3) главный специалист-эксперт Управления;
- 4) старший специалист 1 разряда Управления;
- 5) ведущий специалист-эксперт Управления.

5. Должностным лицом Управления, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является начальник Управления.

6. Объектом регионального контроля (надзора) является деятельность, действия (бездействие) государственных и муниципальных архивов Республики Адыгея, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие) (далее соответственно – объект контроля, контролируемые лица).

7. Управление осуществляет учет объектов контроля путем ведения перечня объектов контроля, а также посредством информационной системы контрольных (надзорных) органов – государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

8. Организация и осуществление регионального контроля (надзора) регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31; 2021, № 24) (далее – Федеральный закон).

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

1. При осуществлении регионального контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Управление в целях управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

3. Отнесение объектов контроля к категориям риска осуществляется Управлением на основе сопоставления их характеристик со следующими критериями отнесения объектов контроля к категориям риска:

1) категория среднего риска — наличие в течение 5 лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении к категории риска, вступившего в законную силу решения (постановления) о назначении административного наказания контролируемому лицу или работнику контролируемого лица за

нарушение обязательных требований;

2) категория умеренного риска – наличие выявленных в течение 5 лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении к категории риска, при проведении планового или внепланового контрольного (надзорного) мероприятия нарушений контролируемым лицом или работником контролируемого лица обязательных требований, за которые не предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

1) для категории среднего риска – одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий один раз в 3 года:

а) документарная проверка;

б) выездная проверка;

2) для категории умеренного риска – одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий один раз в 4 года:

а) документарная проверка;

б) выездная проверка.

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

7. В целях оценки риска причинения вреда (ущерб) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Управление использует индикаторы риска нарушения обязательных требований, перечень которых приведен в приложении к настоящему Положению.

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

1. При осуществлении регионального контроля (надзора) проводятся следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2. По итогам обобщения правоприменительной практики Управление 1 раз в год готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Управления, который утверждается приказом начальника

Управления и размещается на Интернет-странице Управления официального Интернет-сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) (далее – официальный сайт Управления) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

3. В случае наличия у Управления 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, Управление объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4. Контролируемое лицо вправе подать в Управление возражение в отношении предостережения в срок не позднее 30 дней со дня его получения.

5. Возражение направляется в Управление на бумажном носителе посредством почтовой связи либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления.

6. В возражении должны быть указаны:

- 1) дата и номер предостережения;
- 2) должностное лицо, вынесшее предостережение;
- 3) доводы, обосновывающие позицию контролируемого лица в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

7. Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

8. Управление в течение 20 рабочих дней со дня поступления возражения:

- 1) рассматривает возражение;
- 2) принимает решение:
 - а) об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;
 - б) об отказе в удовлетворении возражения с указанием основания отказа.

9. Основаниями для отказа в удовлетворении возражения являются:

- 1) подача возражения по истечении срока подачи возражения, указанного в пункте 4 настоящего раздела;
- 2) возражение не содержит информации, указанной в подпунктах 1, 3 пункта 6 настоящего раздела;

3) доводы, изложенные контролируемым лицом в возражении, не обоснованы.

10. Управление в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 8 настоящего раздела, направляет контролируемому лицу, подавшему возражение, мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения посредством почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в возражении (в случае если контролируемое лицо указало в возражении адрес электронной почты, на который необходимо направить ответ на возражение).

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

12. Время консультирования одного контролируемого лица не может превышать 15 минут.

13. Консультирование (в том числе письменное консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

1) разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального контроля (надзора);

2) разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления регионального контроля (надзора);

3) порядок обжалования действий или бездействия должностных лиц.

14. Письменное консультирование осуществляется путем направления контролируемому лицу письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19; 2010, № 27, 31; 2013, № 19, 27; 2014, № 48; 2015, № 45; 2017, № 49; 2018, № 53), в следующих случаях:

1) контролируемым лицом или его представителем представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросу консультирования;

2) за время консультирования, установленное пунктом 11 настоящего раздела, представить ответ на поставленный вопрос не представляется возможным.

15. В случае поступления в Управление в течение 3 месяцев 10 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Управления письменного разъяснения, подписанного начальником Управления или уполномоченным им должностным лицом.

16. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению контролируемого вида

деятельности, не позднее чем в течение 1 года с даты начала такой деятельности.

17. О проведении обязательного профилактического визита должностное лицо не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения уведомляет контролируемое лицо посредством почтовой связи либо направления копии уведомления о проведении обязательного профилактического визита на адрес электронной почты контролируемого лица.

18. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Управление не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения посредством направления копии уведомления на адрес электронной почты Управления.

19. Обязательный профилактический визит проводится в рабочее время по месту осуществления контролируемым лицом деятельности либо посредством видео-конференц-связи в день, указанный в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 8 часов.

20. Обязательный профилактический визит осуществляется с соблюдением требований к проведению профилактического визита, установленных статьей 52 Федерального закона.

21. По итогам обязательного профилактического визита в день его проведения составляется акт о проведении обязательного профилактического визита, форма которого устанавливается приказом Управления.

IV. Осуществление регионального контроля (надзора)

1. Региональный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения следующих плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарной проверки;
- 2) выездной проверки.

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

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

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

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

4. Срок проведения выездной проверки составляет 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок

взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

5. Индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

1) в случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Республики Адыгея либо на ее части;

2) при наличии обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия индивидуального предпринимателя в ином месте во время проведения контрольного (надзорного) мероприятия (при представлении подтверждающих документов).

6. Проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, указанных в пункте 5 настоящего раздела.

7. В целях фиксации должностными лицами и лицами, обладающими специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия Управлению, в том числе при применении технических средств, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий (далее – специалисты), доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

8. Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, совершении контрольных (надзорных) действий принимается должностными лицами и специалистами самостоятельно.

9. В обязательном порядке фотосъемка, аудио- и видеозапись используются в следующих случаях:

1) проведения контрольного (надзорного) мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного (надзорного) мероприятия, совершении контрольных (надзорных) действий;

2) проведения выездной проверки.

10. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

11. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

12. При осмотре, осуществляемом в присутствии контролируемого лица или его представителя, может применяться видеозапись.

13. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки производится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

14. Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и в 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.

15. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

16. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

V. Обжалование решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц

1. Жалоба на решения Управления, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается начальником Управления.

2. Начальник Управления принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана по истечении сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока жалобы отказано;

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

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

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

5) ранее в Управление 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 Управления, а также 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 в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

3. Начальник Управления в течение 20 рабочих дней со дня регистрации жалобы:

- 1) рассматривает жалобу;
- 2) принимает одно из следующих решений:
 - а) оставляет жалобу без удовлетворения;
 - б) отменяет решение Управления полностью или частично;
 - в) отменяет решение Управления полностью и принимает новое решение;
 - г) признает действия (бездействие) должностных лиц Управления незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4. Начальник Управления при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

5. При рассмотрении жалобы начальник Управления 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 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их начальником Управления, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

7. Решение начальника Управления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея» в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

Приложение
к Положению о региональном
государственном контроле
(надзоре) за соблюдением зако-
нодательства об архивном деле

Перечень
индикаторов 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 (надзорного) мероприятия.