



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ
БЕГИМИ**

5 октября 2021 г.

№ 200-ПП

г. Нальчик

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т :**

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

2. Внести в подпункт 4.7 пункта 4 Положения об Архивной службе Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 г. № 370-ПП «Об Архивной службе Кабардино-Балкарской Республики», изменение, изложив его в следующей редакции:

«4.7 осуществляет региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле в Кабардино-Балкарской Республике;».

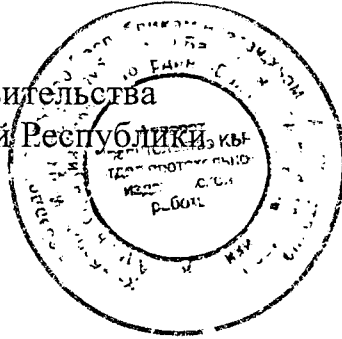
3. Признать утратившими силу:

пункт 13 Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 декабря 2013 г. № 320-ПП «Об осуществлении государственного контроля (надзора)»;

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2018 г. № 270-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 2019, № 1).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 г., за исключением пункта 6.2 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного настоящим постановлением, который вступает в силу с 1 января 2023 г.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики



А. Мусуков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 5 октября 2021 г. № 200-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории
Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - контроль) на территории Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Предметом контроля является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кабардино-Балкарской Республики и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Кабардино-Балкарской Республики, за исключением случаев соблюдения архивами, музеями, библиотеками и научными организациями, включенными в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации, обязательных требований особого режима учета, хранения и использования уникальных документов, находящихся у них на постоянном хранении и включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

1.3. Контроль осуществляется Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики.

1.4. Должностными лицами Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченными на осуществление контроля, являются руководитель, заместитель руководителя, начальник управления центрального государственного архива, начальник управления центра документации новейшей истории, начальник отдела комплектования и контроля за исполнением архивного законодательства, консультант отдела правового и информационного

обеспечения, главный специалист-эксперт отдела комплектования и контроля за исполнением архивного законодательства, ведущий специалист-эксперт отдела комплектования и контроля за исполнением архивного законодательства.

1.5. Должностными лицами Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются руководитель Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, заместитель руководителя Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

1.6. Контролируемыми лицами являются органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, организации и индивидуальные предприниматели, действующие на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее - контролируемые лица).

1.7. Объектом контроля является деятельность контролируемых лиц по соблюдению законодательства об архивном деле в Российской Федерации, а также правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

1.8. Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики ведется учет объектов контроля с использованием создаваемой в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) информационной системы.

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

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

2.2. В зависимости от возможной тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики при осуществлении контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

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

2.3. Деятельность по соблюдению обязательных требований, установленных в пункте 1.2 настоящего Положения, индивидуальными

предпринимателями относится к низкой категории риска, организациями – к умеренной категории риска, органами государственной власти и органами местного самоуправления – к средней категории риска.

2.4. Отнесение объектов контроля к одной из категорий риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению руководителя Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

2.5. Контролируемые лица вправе подать в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики заявление об изменении категории риска.

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

3.1. При осуществлении контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

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

3.2. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в информационной системе, предусмотренной пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.3. По итогам обобщения правоприменительной практики Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики готовит ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, доклад о правоприменительной практике, который утверждается руководителем Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики и размещается на официальном сайте Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики сведений о готовящихся нарушениях

обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, а также в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Решение об объявлении предостережения принимается руководителем Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

В предостережении указываются:

наименование контролируемого лица, адрес 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.

Предостережение направляется контролируемому лицу в соответствии со статьей 21 Федерального закона в течение 10 календарных дней с момента получения Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики возражение в отношении указанного предостережения не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения (далее - возражение). Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, либо иными указанными в предостережении способами.

В возражении контролируемым лицом указываются:

наименование контролируемого лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

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

В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Архивная служба

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

удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия одного из указанных решений, 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.

3.5. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.6. Должностные лица Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики 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 Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных лиц;

порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

Консультирование может осуществляться должностным лицом Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического, контрольного (надзорного) мероприятия.

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

В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного руководителем Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет учет проведенных консультаций.

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

3.7. Профилактический визит проводится должностным лицом Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо с использованием видео-конференц-связи не чаще одного раза в 3 года.

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

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

Срок проведения профилактического визита в одном месте осуществления деятельности контролируемым лицом либо на одном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

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

4. Осуществление государственного контроля (надзора)

4.1. Контроль осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий посредством проведения документальной и выездной проверок.

4.2. Основаниями для проведения контрольного (надзорного) мероприятия могут быть:

наличие у Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам индикаторов риска нарушения обязательных требований, установленных в пункте 7 настоящего Положения или отклонения объекта контроля от таких параметров;

поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных)

мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

истечение срока исполнения решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона;

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

4.3. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает руководитель Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

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

4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики и не требует согласования с органами прокуратуры.

Предметом документарной проверки являются сведения об организационно-правовой форме, правах и обязанностях, содержащиеся в документах контролируемых лиц, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

О проведении документарной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления ему копии приказа о проведении документарной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала, в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

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

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

4.6. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия, проводимые в порядке, установленном Федеральным законом:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов и (или) их копий, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом

обязательных требований.

Истребованные документы представляются в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики в форме электронного документа с учетом положений части 6 статьи 21 Федерального закона, заказным почтовым отправлением либо могут быть представлены контролируемым лицом лично в срок, установленный в требовании о представлении документов.

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.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт), оформляемый на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день его окончания, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2. 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.

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

5.4. Контролируемое лицо или его уполномоченный представитель знакомятся с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона.

5.5. В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона.

5.6. 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.

5.7. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушения контролируемым лицом обязательных требований Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет мероприятия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона.

5.8. Выдаваемое контролируемому лицу по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия предписание должно содержать:

- порядковый номер предписания;
- дату и место составления и выдачи предписания;
- дату и номер приказа Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, на основании которого проводилось контрольное (надзорное) мероприятие;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие;
- сведения о контролируемом лице;
- дату, время и место проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- сведения о результатах контрольного (надзорного) мероприятия;
- сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;
- ссылку на структурные единицы нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, которые были нарушены;
- описание действий контролируемого лица, необходимых для устранения нарушений обязательных требований;
- срок исполнения предписания, который не может превышать 6 месяцев со дня выдачи предписания;
- срок, в течение которого контролируемое лицо, которому выдано предписание, должно известить Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики об исполнении предписания, и перечень представляемых сведений в качестве подтверждения исполнения требований предписания;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием контролируемого лица или его уполномоченного представителя;
- подпись должностного лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие.

5.9. В случае если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики вправе не направлять информацию о выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения в государственный орган в соответствии со своей

компетенцией или не привлекать виновных лиц к установленной законом ответственности.

6. Обжалование решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Правом на обжалование решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

6.2. Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики возможно только после их досудебного обжалования.

6.3. Досудебное обжалование решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с пунктами 6.4 - 6.19 настоящего Положения.

6.4. Жалоба на решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действия (бездействие) его должностных лиц подается контролируемым лицом в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал). При подаче контролируемым лицом жалобы она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.5. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц и заместителей руководителя Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики рассматривается руководителем Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

6.6. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления контроля, имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

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

6.8. Жалоба на предписание Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.9. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики.

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

6.11. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

6.12. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

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

6.13. Жалоба должна содержать:

наименование Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики;

фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

наименование контролируемого лица, сведения о месте нахождения контролируемого лица, 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;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) должностного лица Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

требования лица, подавшего жалобу;

учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого

подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

6.14. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 6.7 и 6.8 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

имеется решение суда по вопросам, указанным в жалобе;

ранее в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики либо членов их семей;

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;

вопросы, содержащиеся в жалобе, не относятся к компетенции Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

6.15. Жалоба подлежит рассмотрению Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.16. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики 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 документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики, но не более чем на 5 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.

6.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

6.18. По итогам рассмотрения жалобы Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение полностью или частично;

отменяет решение полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.19. Решение Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований

При осуществлении Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики контроля устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

наличие жалобы (обращения) на деятельность контролируемого лица, содержащей информацию о нарушении обязательных требований;

отсутствие информации об исполнении контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия;

непредставление контролируемым лицом в срок, установленный предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, уведомления об исполнении предостережения;

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

8. Ключевые показатели видов контроля

8.1. Основным ключевым показателем эффективности и результативности соблюдения законодательства Российской

Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики об архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов является количество дел, в которых документы Архивного фонда Российской Федерации и (или) документы по личному составу были утрачены или неисправимо повреждены на стадии ведомственного хранения.

8.2. Основной целью достижения ключевого показателя является обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Кабардино-Балкарской Республики.

8.3. Основными задачами достижения ключевого показателя являются:

выявление нарушений в организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Кабардино-Балкарской Республики;

устранение причин, факторов и условий нарушений, влекущих причинение вреда документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам.

8.4. Анализ ключевых показателей осуществляется в докладе о виде контроля, подготавливаемом по итогам календарного года.

8.5. Целевым значением в качестве базового значения показателя принято 0%.

 (Исачков М.В.)