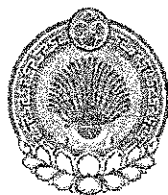


ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ
КАЛМЫКИЯ



ХАЛЬМГ
ТАНЬЧИН
ЗАЛВРИН
ТОГТАВР

от 29 сентября 2021 г.

№ 378

г. Элиста

Об утверждении
Положения о государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле
в Республике Калмыкия

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 Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемое положение о государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Калмыкия.

Председатель Правительства
Республики Калмыкия



Ю. Зайцев

Положение
о государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Калмыкия

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – закон о контроле) порядок организации и осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - контроль).

2. Предметом контроля в сфере архивного дела является соблюдение контролируруемыми лицами - гражданами и организациями обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Калмыкия и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее - обязательные требования) на территории Республики Калмыкия.

3. Контроль в сфере архивного дела осуществляет отдел по делам архивов Аппарата Правительства Республики Калмыкия (далее – Аппарат Правительства РК).

4. Должностными лицами Аппарата Правительства РК, уполномоченными на осуществление контроля, являются Руководитель Аппарата Правительства РК, Первый заместитель Руководителя Аппарата Правительства РК, начальник отдела по делам архивов, главный специалист отдела по делам архивов, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление контроля.

5. Должностными лицами Аппарата Правительства РК, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются Руководитель Аппарата Правительства РК, Первый заместитель Руководителя Аппарата Правительства РК.

Подготовку и передачу Руководителю Аппарата Правительства РК, Первому заместителю Руководителя Аппарата Правительства РК для согласования проекта решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия осуществляет уполномоченное должностное лицо Аппарата Правительства РК, ответственное за проведение контрольного (надзорного) мероприятия.

Согласованный Первым заместителем Руководителя Аппарата Правительства РК проект решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия подписывает Руководитель Аппарата Правительства РК. Информация о контрольном (надзорном) мероприятии размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

6. Контролируемыми лицами при осуществлении контроля в сфере архивного дела являются физические лица, юридические лица, в том числе органы государственной власти Республики Калмыкия, органы местного самоуправления муниципальных образований республики и должностные лица органов местного самоуправления муниципальных образований республики, государственные, муниципальные организации и учреждения, которые выступают источниками комплектования государственного и муниципальных архивов Республики Калмыкия архивными документами и в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственный и муниципальные архивы Республики Калмыкия (далее – контролируемые лица).

Объектами контроля в сфере архивного дела (далее - объекты контроля) являются:

деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований на территории Республики Калмыкия;

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе создание нормативных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном физическом состоянии архивных документов, находящихся на временном (ведомственном) хранении;

здания, помещения, сооружения, которыми владеют и пользуются контролируемые лица в целях создания и ведения архивов, а также оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, способствующие соблюдению нормативных режимов хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и иных архивных документов.

7. Учет объектов контроля осуществляется посредством информационной системы Аппарата Правительства РК.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере архивного дела

2.1. При осуществлении контроля в сфере архивного дела Аппарат Правительства РК применяет систему оценки и управления рисками.

При осуществлении контроля в сфере архивного дела Аппарат Правительства РК относит объекты контроля к одной из следующих

категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

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

2.2. Деятельность контролируемых лиц, осуществляющих постоянное хранение особо ценных архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, относится к значительной категории риска.

2.3. Деятельность контролируемых лиц, осуществляющих постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, относится к средней категории риска.

2.4. Деятельность контролируемых лиц, осуществляющих временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение, относится к умеренной категории риска.

2.5. Деятельность контролируемых лиц, при осуществлении которой не образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, относится к низкой категории риска.

2.6. Отнесение объектов контроля к одной из категорий риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению Руководителя Аппарата Правительства РК.

2.7. Контролируемые лица вправе подать в Аппарат Правительства РК заявление об изменении категории риска.

2.8. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в виде выездной или документарной проверки в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска могут проводиться со следующей периодичностью:

в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска, - один раз в три года;

в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в четыре года;

в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в шесть лет.

В отношении объектов контроля, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.9. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

наличие у Аппарата Правительства РК 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 при осуществлении контроля в сфере архивного дела, указанных в перечне индикаторов риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле при

осуществлении контроля в сфере архивного дела (далее - перечень индикаторов риска), приведенном в приложении 1 к настоящему Положению, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

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

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;

истечение срока исполнения решения Аппарата Правительства РК об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2.10. Выявление индикаторов риска осуществляется Аппаратом Правительства РК с использованием сведений, характеризующих уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведений, содержащихся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иных сведений об объекте контроля.

2.11. Основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия является значение показателя, рассчитанного путем сложения баллов, набранных контролируемым лицом по итогам оценки в соответствии с перечнем индикаторов риска, равное 10 баллам и более.

2.12. При получении Аппаратом Правительства РК сведений, характеризующих уровень рисков причинения вреда (ущерба), указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, на основании принятого Руководителем Аппарата Правительства РК (Первым заместителем Руководителя Аппарата Правительства РК) решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностные лица Аппарата Правительства РК в течение 10 рабочих дней проводят соответствующее контрольное (надзорное) мероприятие.

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

3.1. В целях осуществления контроля в сфере архивного дела Аппаратом Правительства РК ежегодно утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков).

3.2. При осуществлении контроля в сфере архивного дела Аппаратом Правительства РК могут проводиться профилактические мероприятия следующих видов:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение);
- консультирование;
- профилактический визит.

3.3. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется Аппаратом Правительства РК посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте на официальном сайте Правительства Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kalmregion.ru), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах и в иных формах.

3.3.1. Аппарат Правительства РК обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте следующие сведения:

тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля в сфере архивного дела;

сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление контроля в сфере архивного дела, о сроках и порядке их вступления в силу;

перечень нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля в сфере архивного дела, а также информация о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

перечень индикаторов риска, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

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

программа профилактики рисков и план проведения Аппаратом Правительства РК плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Аппаратом Правительства РК у контролируемых лиц;

сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

сведения о применении Аппаратом Правительства РК мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

сведения о порядке досудебного обжалования решений Аппаратом Правительства РК, действий (бездействия) его должностных лиц;

доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Аппаратом Правительства РК;

доклады о контроле в сфере архивного дела;

информация о способах и процедуре самообследования, в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, а также информация о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами;

иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия и (или) программами профилактики рисков.

3.4. По итогам обобщения правоприменительной практики Аппарат Правительства РК ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит доклад о результатах обобщения правоприменительной практики при осуществлении контроля в сфере архивного дела, который утверждается Руководителем Аппарата Правительства РК и размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

3.5. Предостережение объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у Аппарата Правительства РК сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также 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.

3.5.1. Решение об объявлении предостережения принимается Руководителем Аппарата Правительства РК (Первым заместителем Руководителя Аппарата Правительства РК).

3.5.2. В предостережении указываются:

наименование контролируемого лица, адрес его местонахождения;

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 на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу местонахождения либо в виде электронного документа посредством единой системы электронного документооборота или по адресу электронной почты контролируемого лица в течение 10 календарных дней с момента получения управлением сведений, указанных в данном пункте.

Предостережение не может содержать требование о представлении контролируемым лицом сведений и (или) документов.

3.5.3. Контролируемое лицо вправе подать возражение на предостережение в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения.

3.5.4. Возражения направляются в Аппарат Правительства РК контролируемым лицом на бумажном носителе посредством почтового отправления, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Аппарата Правительства РК, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.5. В возражении 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.

3.5.6. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Аппарат Правительства РК 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.

В срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия одного из решений, указанных в абзацах втором и третьем данного подпункта, контролируемому лицу, подавшему возражение, на указанный им адрес направляется на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в виде электронного документа мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.5.7. Аппарат Правительства РК осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.6. Должностные лица Аппарата Правительства РК осуществляют

консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

3.6.1. Должностные лица Аппарата Правительства РК осуществляют консультирование по следующим вопросам:

организация и осуществление контроля в сфере архивного дела;

предмет контроля в сфере архивного дела;

критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;

состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;

порядок обжалования решений управления, действий (бездействия) его должностных лиц;

порядок подачи возражений на предостережение.

3.6.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом Аппарата Правительства РК по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия. Время консультирования одного контролируемого лица (его представителя) - не более 15 минут.

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

3.6.3. В случае поступления пяти однотипных обращений контролируемых лиц (их представителей) и более консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного Руководителем Аппарата Правительства РК (Первым заместителем Руководителя Аппарата Правительства РК).

3.6.4. Аппарат Правительства РК ведет учет проведенных консультаций.

3.7. Профилактический визит в отношении контролируемого лица проводится должностными лицами Аппарата Правительства РК в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи не чаще одного раза в 5 лет.

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

3.7.2. Обязательные профилактические визиты должны проводиться в отношении контролируемых лиц, впервые включенных в списки источников комплектования государственного и муниципальных архивов Республики Калмыкия, не позднее одного года с момента такого включения. Информация о проведении обязательного профилактического визита доводится Аппаратом Правительства РК до указанных лиц в порядке, установленном

законом о контроле, а также путем размещения на официальном сайте информации о возможности проведения таких профилактических визитов.

3.7.3. В ходе профилактического визита должностным лицом Аппарата Правительства РК может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписания). Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.7.4. Срок проведения профилактического визита в одном месте осуществления деятельности контролируемым лицом либо на одном объекте (территории) не может превышать 1 рабочего дня.

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

3.7.6. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Аппарата Правительства РК незамедлительно информирует об этом Руководителя Аппарата Правительства РК (Первого заместителя Руководителя Аппарата Правительства РК) для последующего принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

IV. Осуществление государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела

4.1. Контроль в сфере архивного дела осуществляется Аппаратом Правительства РК без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2. Контроль в сфере архивного дела осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка.

4.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения Аппарата Правительства РК и не требует согласования с органами прокуратуры.

4.3.1. В ходе документарной проверки должностными лицами Аппарата Правительства РК могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.3.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Аппарата Правительства РК, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц контроля в сфере архивного дела.

4.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Аппарата Правительства РК, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Аппарат Правительства РК направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Аппарат Правительства РК указанные в требовании документы.

4.3.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Аппарата Правительства РК документах и (или) полученным Аппаратом Правительства РК при осуществлении контроля в сфере архивного дела, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в Аппарат Правительства РК пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Аппарата Правительства РК документах и (или) полученным Аппаратом Правительства РК при осуществлении контроля в сфере архивного дела, вправе дополнительно представить в Аппарат Правительства РК документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

архивного дела, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Аппарат Правительства РК.

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

4.4.1. В ходе выездной проверки должностными лицами Аппарата Правительства РК могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов и (или) их копий, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.4.2. Выездная внеплановая проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.

4.4.3. Выездная внеплановая проверка при наличии оснований, указанных в абзаце втором пункта 2.9 настоящего Положения, может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

4.4.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

4.4.5. В отношении контролируемого лица, являющегося субъектом 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 или производственному объекту.

4.4.6. Осмотр производится должностным лицом Аппарата Правительства РК, уполномоченным на проведение выездной проверки, в присутствии контролируемого лица. В ходе осмотра может применяться видеозапись.

4.4.7. По вопросам, имеющим значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо Аппарата Правительства РК, уполномоченное на проведение выездной проверки, вправе проводить опрос контролируемого лица, иных лиц, располагающих такой информацией.

4.4.8. Должностное лицо Аппарата Правительства РК, уполномоченное на проведение выездной проверки, вправе направлять контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий с указанием срока представления

контролируемым лицом истребуемых документов и материалов.

Контролируемое лицо в сроки, указанные в требовании, направляет истребуемые документы и материалы в Аппарат Правительства РК.

Истребованные документы могут быть представлены в Аппарат Правительства РК в форме электронных документов, подписанных с учетом положений части 6 статьи 21 закона о контроле, заказным почтовым отправлением либо могут быть представлены контролируемым лицом лично в срок, установленный в требовании о представлении документов.

4.4.9. Должностное лицо Аппарата Правительства РК, уполномоченное на проведение выездной проверки, вправе запрашивать у контролируемого лица, свидетелей, располагающих такими сведениями, письменные объяснения, имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.4.10. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий должностными лицами Аппарата Правительства РК могут использоваться фотосъемка, аудиозапись и видеозапись в целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований. Решение об осуществлении фотосъемки, аудиозаписи и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается должностными лицами Аппарата Правительства РК самостоятельно при производстве осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребовании документов.

Аудиозапись и (или) видеозапись осуществляются открыто с уведомлением вслух в начале и в конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудиозаписи и видеозаписи доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт).

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

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Результатом осуществления Аппаратом Правительства РК контроля в сфере архивного дела являются:

составление акта;

вынесение предписания;

составление протокола об административном правонарушении и

направление материалов дела об административном правонарушении в суд.

5.2. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия должностными лицами Аппарата Правительства РК составляется акт, оформляемый на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день его окончания, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

5.3. В случае 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.

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

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

5.6. Ознакомление контролируемого лица с содержанием акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев проведения документарной проверки.

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

5.7. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований должностные лица Аппарата Правительства РК после оформления акта выдают контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле с указанием сроков устранения выявленных нарушений и (или) составляют протокол об административном правонарушении и направляют материалы об административном правонарушении для рассмотрения в суд в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.8. Предписание оформляется должностными лицами Аппарата Правительства РК после составления акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия и выдается контролируемому лицу на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью.

5.9. Предписание, выдаваемое контролируемому лицу, должно содержать следующую информацию:

порядковый номер;
дата, место составления и выдачи;
дата и номер решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие;
сведения о контролируемом лице;
дата, время и место проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
сведения о результатах контрольного (надзорного) мероприятия;
сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;
ссылка на структурные единицы нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, которые были нарушены;
описание мероприятий, необходимых для устранения контролируемым лицом нарушений обязательных требований;
срок исполнения предписания;
срок, в течение которого контролируемое лицо, которому выдано предписание, должно известить Аппарат Правительства РК об исполнении предписания, и перечень представляемых в качестве подтверждения исполнения предписания сведений;
сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием контролируемого лица;
подписи должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

5.10. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение 15 рабочих дней со дня получения акта вправе представить в Аппарат Правительства РК в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений.

5.11. В случае поступления в Аппарат Правительства РК указанных возражений должностными лицами Аппарата Правительства РК назначаются консультации с участием контролируемого лица по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся в течение 5 рабочих дней со дня поступления возражений.

5.12. Консультации проводятся с использованием видео-конференц-связи или на личном приеме. О способе, времени, месте консультирования контролируемое лицо уведомляется Аппаратом Правительства РК любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт уведомления контролируемого лица, не позднее 5 рабочих дней со дня получения возражений.

5.13. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются протоколом консультаций в течение 1 рабочего дня.

5.14. Протокол консультаций рассматривается Аппаратом Правительства РК при принятии решения по результатам проведения

контрольного (надзорного) мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа.

VI. Обжалование решений Apparата Правительства РК, действий (бездействия) должностных лиц Apparата Правительства РК

6.1. Контролируемые лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Apparата Правительства РК в рамках контрольных (надзорных) мероприятий, а также принимаемых должностными лицами Apparата Правительства РК решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, актов контрольных (надзорных) мероприятий, выданных предписаний в досудебном порядке.

6.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Apparата Правительства РК и должностных лиц Apparата Правительства РК подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба рассматривается:

в отношении решений и действий (бездействия) должностных лиц Apparата Правительства РК - Руководителем Apparата Правительства РК (Первым заместителем Руководителя Apparата Правительства РК);

в отношении решений и действий (бездействия) Руководителя Apparата Правительства РК (Первого заместителя Руководителя Apparата Правительства РК) - Правительством Республики Калмыкия.

6.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления контроля в сфере архивного дела, имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц Apparата Правительства РК в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

6.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Apparата Правительства РК может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

6.5. Жалоба на предписание, выданное Apparатом Правительства РК, может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может восстановлен Apparатом Правительства РК.

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Аппарата Правительства РК.

6.6. Аппарат Правительства РК в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения Аппарата Правительства РК;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Аппарата Правительства РК.

Информация о решении, указанном в данном пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

6.7. Жалоба должна содержать следующие сведения:

наименование органа, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие;

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействия) которого обжалуются;

наименование контролируемого лица - заявителя, сведения о месте его нахождения, реквизиты доверенности и фамилия, 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 Аппарата Правительства РК, 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) действием (бездействием) должностного лица Аппарата Правительства РК. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, приведенные в жалобе, либо копии таких документов;

требования лица, подавшего жалобу;

учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия, в отношении которого подается жалоба, в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

6.8. Аппарат Правительства РК 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 6.4 и 6.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

до принятия решения в отношении жалобы от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в Аппарат Правительства РК 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 Аппарата Правительства РК 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 Аппарата Правительства РК.

6.9. Жалоба подлежит рассмотрению Аппаратом Правительства РК в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Аппарат Правительства РК 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 Аппаратом Правительства РК, 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.

6.10. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении Аппарата Правительства РК.

6.11. По итогам рассмотрения жалобы Руководитель Аппарата Правительства РК (Первый заместитель Руководителя Аппарата Правительства РК):

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение полностью или частично;

отменяет решение полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц Аппарата Правительства РК незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Аппарата Правительства РК, 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)» в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

7. Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Apparата Правительства РК при осуществлении контроля

7.1. Основной целью контрольно-надзорной деятельности Apparата Правительства РК является возможность снижения рисков утраты архивных документов и архивных фондов Республики Калмыкия и других архивных документов, находящихся на ведомственном хранении в организациях-источниках комплектования государственного и муниципальных архивах Республики Калмыкия, а также причинения вреда архивным документам при нарушении условий их хранения.

7.2. Показатели результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Apparата Правительства РК состоят из ключевых (группа «А») и двух групп индикативных показателей (группа «Б» и группа «В»).

Показатели группы «А» являются ключевыми показателями, отражающими существующий и целевой уровни безопасности охраняемых законом ценностей в подконтрольной сфере.

Показатели группы «Б» являются ключевыми показателями и отражают, в какой степени достигнутый уровень результативности контрольно-надзорной деятельности соответствует бюджетным затратам на ее осуществление, а также издержкам, понесенным подконтрольными субъектами. Определение указанных показателей и интерпретация их значений органами, осуществляющими контрольно-надзорную деятельность, должны основываться на стремлении к достижению минимального объема задействованных трудовых, финансовых и материальных ресурсов, а также минимально возможного воздействия на подконтрольную (поднадзорную) сферу.

Показатели группы «В» являются индикативными показателями, характеризующими различные аспекты контрольной деятельности Apparата Правительства РК, и используются для расчета показателей результативности и эффективности.

Перечень показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Apparата Правительства РК при осуществлении контроля приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

7.3. Отдел по делам архивов Apparата Правительства РК ежегодно осуществляет расчет и оценку фактически (достигнутых) значений показателей, утвержденных настоящим приказом до 1 марта следующего за отчетным годом.

7.4. Отчетным периодом для определения показателей результативности и эффективности контрольной деятельности является календарный год:

текущие значения показателей – по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом;

целевые значения показателей – по состоянию на 31 декабря года, предшествующего отчетному году.

7.5. Оценка фактических (достигнутых) значений показателей производится путем сравнения с плановыми целевыми значениями показателей.

Плановые целевые значения показателей являются предельными значениями показателей.

7.6. Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателя устанавливаются по трехбалльной шкале от 1 до 3.

7.7. Критерием присвоения балльных оценок показателям является степень отклонения фактического (достигнутого) значения показателя от планового целевого значения.

7.8. По ключевым и индикативным показателям присваивается:

если фактически достигнутое и целевое значения показателя равны, показателю присваивается 3 балла;

если степень снижения (увеличения) фактически достигнутого значения показателя в сравнении с целевым значением показателя не превышает 20 процентов, показателю присваивается 2 балла;

если степень снижения (увеличения) фактически достигнутого значения показателя в сравнении с целевым значением показателя не превышает 50 процентов, показателю присваивается 1 балл;

если степень снижения (увеличения) фактически достигнутого значения показателя в сравнении с целевым значением показателя превышает 50 процентов, показателю присваивается 0 баллов.

Итоговая оценка результативности и эффективности осуществления государственного контроля (надзора) характеризует достижение целевых значений показателей и рассчитывается как среднеарифметическое значение балльных оценок таких показателей.

7.9. Результаты расчетов фактических (достигнутых) значений показателей результативности и эффективности контрольной деятельности Apparата Правительства РК и оценка фактических (достигнутых) значений ключевых показателей результативности и эффективности контрольной деятельности Apparата Правительства РК не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, представляются в Министерство экономики и торговли Республики Калмыкия.

Отчеты размещаются на официальном сайте Правительства Республики Калмыкия в сети Интернет по адресу: <http://www.kalmregion.ru> до 1 марта года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Положению о государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Калмыкия, утвержденному постановлением Правительства Республики Калмыкия от 29 сентября 2021 г. № 378

Перечень

индикаторов риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Аппарат Правительства РК устанавливает индикаторы риска нарушения обязательных требований, соответствие которым само по себе не является нарушением обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствует о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

№ п/п	Индикаторы риска	Баллы
1.	<p>Наличие фактов утраты или неисправимого повреждения документов, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации (за 5 лет).</p> <p>Примечание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отношении муниципальных архивов, не являющихся структурными подразделениями органа местного самоуправления; - наличие фактов утраты или неисправимого повреждения документов, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации (за 5 лет), организациями-источниками комплектования муниципальных архивов 	10
2.	<p>Задолженность по упорядочению документов установленного срока более 5 лет).</p> <p>Примечание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отношении муниципальных архивов, не 	5

	<p>являющихся структурными подразделениями органа местного самоуправления;</p> <p>- наличие задолженности по упорядочению документов (сверх установленного срока более 5 лет) организациями - источниками комплектования муниципальных архивов</p>	
3.	<p>Задолженность по передаче документов в архив (сверх установленного срока более 5 лет).</p> <p>Примечание:</p> <p>- в отношении муниципальных архивов, не являющихся структурными подразделениями местного самоуправления;</p> <p>- наличие задолженности по передаче документов в муниципальный архив (сверх установленного срока более 5 лет) организациями-источниками комплектования</p>	5
4.	<p>Наличие жалобы (обращения) на деятельность контролируемого лица, содержащей информацию о нарушении обязательных требований законодательства об архивном деле</p>	5
5.	<p>Отсутствие информации об исполнении контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле</p>	5
6.	<p>Непредставление в срок, установленный Аппаратом Правительства РК, уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемым лицом</p>	5
7.	<p>Наличие информации о допущенных контролируемым лицом нарушениях охранного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, противопожарного (для государственного и муниципальных архивов) режимов хранения архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов</p>	5

Приложение № 2

к Положению о государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Калмыкия, утвержденному постановлением Правительства Республики Калмыкия от 29 сентября 2021 г. № 378

Перечень

показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Аппарата Правительства Республики Калмыкия при осуществлении регионального государственного надзора в сфере архивного дела

Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Калмыкия

Индекс показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Значение показателя	Международное сопоставление показателей	Целевые значения показателей	Источник данных для определения значения показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
Ключевые показатели								
A	Показатели результативности, характеризующие уровень достижения общественно значимых результатов снижения причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям							
A.1	Количество архивных документов архивного фонда, находящихся на сверхнормативном хранении в организациях – источниках комплектования государственного архива	$D_{\text{ен}} = \text{SUM } D_{\text{ен}i}$	$D_{\text{ен}}$ – количество документов архивного фонда, находящихся на сверхнормативном хранении в организациях – источниках комплектования государственного архива; $D_{\text{ен}i}$ – количество документов	4522 (01.12.2019)		4282 (01.12.2020)	сведения о состоянии хранения документов в учреждениях и организациях-источниках комплектования государственных, районных, городских архивов на 1 декабря 20__ г.	

				архивного фонда, находящихся на сверхнормативном хранении в i-той организации – источнике комплектования государственного архива					
Б	Показатели эффективности, характеризующие уровень достижения общественно значимых результатов снижения общественно опасных последствий хозяйственной деятельности подконтрольных субъектов с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов и административных и финансовых издержек подконтрольных субъектов при осуществлении в отношении них контрольно-надзорных мероприятий								
Б.1	Эффективность регионального государственного надзора, осуществляемого Аппаратом Правительства РК	$Эф = \frac{Кн}{Кп} * 100\%$	где: Кн – количество выявленных нарушений; Кп – количество проверок					форма федерального статистического наблюдения № 1-к	
Индикативные показатели									
В	Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты контрольно-надзорной деятельности								
В.1	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов								
В.1.2.	Количество штатных единиц, всего	Шт.ед.						Штатное расписание	
В.1.3.	Количество штатных единиц, в должностные обязанности которых входит выполнение контрольно-надзорных функций	Шт.ед.						Штатное расписание; Должностные регламенты; форма федерального статистического наблюдения № 1-к	
В.2.	Индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы								
В.2.1	Доля объектов, проверенных за отчетный период, на которых были выявлены нарушения	$H = \frac{Ч_{нар} \times 100}{Ч_в}$	Ч _{нар} - число объектов, на которых за отчетный период выявлены нарушения Ч _в - число всех проверенных за					форма федерального статистического наблюдения № 1-к	

	законодательства в сфере архивного дела (%)	$K = M \times 100 / O$	отчетный период объектов (плановые проверки)			форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
В.2.2	Доля объектов, допустивших повторные нарушения законодательства в сфере архивного дела (%)	$K = M \times 100 / O$	М - число объектов, не устранивших нарушения (не выполнили предписание) О - число всех проверенных за отчетный период объектов (внеплановые проверки по проверке предписания)			форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
В.2.3	Количество жалоб, поданных на действие должностных лиц Аппарата Правительства РК	Ед.				Обращения физических и юридических лиц	
В.3	Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на предотвращение потенциального вреда (ущерба)						
В.3.1.	Количество проверенных объектов	Ед.				форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
В.3.2.	Доля субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате	$ДС_{\text{н}} = C_{\text{н}} / C_{\text{общ}} \times 100\%$	ДС _н – доля субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате			форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	

	проведения подконтрольных мероприятий		проведения подконтрольных мероприятий; С _н – количество субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате проведения подконтрольных мероприятий; С _{общ} - количество субъектов, в отношении которых были проведены контрольные мероприятия					
Индикативные показатели, характеризующие количественные параметры проведенных мероприятий								
В.4.								
В.4.1. Проверки								
В.4.1.1	Общее количество проверок	Ед.					форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
В.4.1.2	Общее количество плановых проверок	Ед.					форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
В.4.1.3	Общее количество внеплановых проверок	Ед.					форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	

В.4.1.4	Доля плановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	$\frac{ДК_6 - K_6}{K_{обл}} \times 100\%$	ДК ₆ - доля плановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; K ₆ – количество плановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; K _{обл} – общее количество плановых проверок		форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
В.4.1.5	Доля внеплановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано	$\frac{ДВ_6 - B_6}{B_{обл}} \times 100\%$	ДВ ₆ - доля внеплановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано		форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	

	<p>причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям</p>		<p>причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; V_6 – количество внеплановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; $V_{\text{общ}}$ – общее количество внеплановых проверок</p>				
В.4.1.6	<p>Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы</p>	$ДК_{ж} = K_{ж} / K_{\text{общ}} \times 100\%$	<p>$ДК_{ж}$ – доля проверок, на результаты которых поданы жалобы; $K_{ж}$ – количество проверок, на результаты которых поданы жалобы; $K_{\text{общ}}$ – общее количество проверок</p>			форма федерального статистического наблюдения № 1-контроль	
В.4.1.7	<p>Общее количество</p>	<p>Ед.</p>				форма	

	проверок, проведенных совместно с другими органами							Федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
V.4.1.8	Количество проверок, проведенных с привлечением экспертов и организаций и экспертов	Ед.						форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль	
V.4.1.9	Доля заявлений, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых выездных проверок, в согласовании которых было отказано	$\frac{ДЗ_0}{З_0} \cdot \frac{З_{\text{обл}}}{З_{\text{общ}}} \times 100\%$			ДЗ ₀ – доля заявлений, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых выездных проверок, в согласовании которых было отказано; З ₀ – количество заявлений, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых выездных проверок, в согласовании которых было отказано; З _{обл} – общее количество заявлений, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых		форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль		

В.4.1.10	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$DK_n = K_n / K_{общ} \times 100\%$	выездных проверок DK_n – доля проверок, результаты которых были признаны недействительными; K_n – количество проверок, результаты которых были признаны недействительными; $K_{общ}$ – общее количество проверок	форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль		
В.4.1.11	Количество проверок, проведенных с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам, осуществлявшим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания	Ед.	DK_n – доля проверок, результаты которых были признаны недействительными; K_n – количество проверок, результаты которых были признаны недействительными; $K_{общ}$ – общее количество проверок	форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль		
В.4.1.12	Доля проверок, проведенных с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их	$DK_n = K_n / K_{общ} \times 100\%$	DK_n – доля проверок, проведенных с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по	форма федерального статистического наблюдения № 1- контроль		

	<p>проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания</p>		<p>результатам выявления которых к должностным лицам, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания; K_n - количество проведенных с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания; $K_{общ}$ - общее количество проверок</p>			
В.4.1.13	<p>Доля плановых и внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием проверяемого лица по месту нахождения (жительства), указанному в</p>	$DK_6 = K_6 / K_{общ} \times 100\%$	<p>DK_6 - доля плановых и внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием проверяемого лица по месту нахождения (жительства), указанному в информационных</p>		<p>Документы, полученные в результате осуществления государственного контроля</p>	

	<p>государственных информационных ресурсов, в связи с отсутствием руководителя организации, иного уполномоченного лица, в связи с изменением статуса проверяемого лица, в связи со сменой собственника производителя объекта, в связи с прекращением осуществления проверяемой сферы деятельности</p>		<p>ресурсах, в связи с отсутствием руководителя организации, иного уполномоченного лица, в связи с изменением статуса проверяемого лица, в связи со сменой собственника производителя объекта, в связи с прекращением осуществления проверяемой сферы деятельности;</p> <p>К_о - количество плановых и внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием проверяемого лица по месту нахождения (жительства), указанному в государственных информационных ресурсах, в связи с отсутствием руководителя организации, иного уполномоченного лица, в связи с изменением статуса проверяемого лица, в связи со сменой собственника производителя, в связи с</p>				
--	---	--	--	--	--	--	--

					прекращением осуществления проверяемой сферы деятельности; K _{обл} - общее количество проверок							
V.4.2.	Режим постоянного государственного контроля (надзора)											
	Режим постоянного государственного контроля (надзора) в отношении объектов регионального надзора в сфере архивного дела не устанавливается.											
V.4.3	Плановые (рейдовые) осмотры											
V.4.3.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V.4.3.2												
V.4.4	Мониторинговые мероприятия, осуществляемые в рамках контрольно-надзорной деятельности											
V.4.4.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V.4.5	Административные расследования											
V.4.5.1	Количество административных наказаний, наложенных в результате совершения административных правонарушений, по которым были проведены административные расследования	Ед.									форма федерального статистического наблюдения № 1 - контроль	
V.4.5.2	Общая сумма наложенных штрафов в результате совершения административных правонарушений, по которым были проведены административные расследования	тыс. руб.									форма федерального статистического наблюдения № 1 - контроль	
V.4.5.3	Доля штрафов, наложенных в результате	$\frac{D_{штр}}{K_{штр}/K_{ито}} \times 100$									форма федерального статистического	
					количество штрафов, наложенных в							

	совершения административных правонарушений, по которым были проведены административные расследования		результате совершения административных правонарушений, по которым были проведены административные расследования, $K_{\text{пш}}$ – количество штрафов вообще				наблюдения № 1 - контроль	
V.4.5.4	Общая сумма уплаченных (взысканных) административных штрафов	тыс. руб.					форма федерального статистического наблюдения № 1 - контроль	
V.4.5.5	Отношение суммы взысканных административных штрафов к общей сумме наложенных административных штрафов	$O_{\text{сш}} = \frac{C_{\text{пш}}}{C_{\text{нш}}}$	$C_{\text{пш}}$ – сумма взысканных штрафов, $C_{\text{нш}}$ – сумма наложенных штрафов				форма федерального статистического наблюдения № 1 - контроль	
Производство по делам об административных правонарушениях								
V.4.6	Ед.							
V.4.6.1.	Количество протоколов об административных правонарушениях						форма федерального статистического наблюдения № 1 - контроль	
V.4.6.2.	Общая сумма наложенных штрафов по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях	тыс. руб.					форма федерального статистического наблюдения № 1 - контроль	
V.4.6.3.	Общая сумма уплаченных (взысканных) штрафов	тыс. руб.					форма федерального статистического наблюдения № 1 - контроль	

В.4.7		Деятельность по выдаче разрешительных документов (разрешений, лицензий), рассмотрению заявлений (обращений)					
В.4.7.1							
В.4.8		Профилактические мероприятия					
В.4.8.1		Количество проведенных семинаров, рабочих встреч с организациями – источниками комплектования в целях предупреждения нарушений требований законодательства в сфере архивного дела	Ед.				Данные Аппарата Правительства РК
В.4.8.2		Количество субъектов, которые приняли участие в семинарах, рабочих встречах с организациями – источниками комплектования в целях предупреждения нарушений требований законодательства в сфере архивного дела	Ед.				Данные Аппарата Правительства РК