



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ВИКТЕРЖЕ  
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 ноября 2021 г. № 464

**Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл**

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 6 июля 2005 г. № 29-З «Об архивном деле в Республике Марий Эл» Правительство Республики Марий Эл **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 Республики Марий Эл.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Марий Эл от 29 декабря 2017 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/parvo](http://portal.mari.ru/parvo)), 3 января 2018 г., № 29122017040379).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 г., за исключением раздела VIII Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 марта 2022 г.

Председатель Правительства  
Республики Марий Эл



А.Евстифеев

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Правительства  
Республики Марий Эл  
от 2 ноября 2021 г. № 464

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл (далее - контроль в сфере архивного дела).

2. Предметом контроля в сфере архивного дела является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Марий Эл и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Марий Эл, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - обязательные требования).

3. Контроль в сфере архивного дела осуществляется Министерством культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее - Министерство).

4. Должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль в сфере архивного дела, являются:

министр культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее - министр);

заместитель министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, в ведении которого находятся вопросы контроля в сфере архивного дела (далее - заместитель министра);

должностные лица отдела по делам архивов Министерства, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление контроля в сфере архивного дела (далее - инспектор).

5. Должностным лицом Министерства, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия является министр либо лицо, исполняющее обязанности министра.

6. Права и обязанности инспектора установлены статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ).

7. Министерство осуществляет контроль в сфере архивного дела в отношении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл и иных государственных органов Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Республики Марий Эл (далее - контролируемые лица).

## **II. Учет объектов контроля в сфере архивного дела**

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

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

архивные документы, здания, помещения и другие объекты, которыми владеют и (или) пользуются контролируемые лица и к которым предъявляются обязательные требования.

9. Министерством обеспечивается учет объектов контроля посредством ведения перечня объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Министерство использует информацию:

представляемую в Министерство в соответствии с правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г.

№ 526, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24, приказом Государственной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 12 октября 2006 г. № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 \_\_ год»;

содержащейся в списках организаций источников комплектования государственных и муниципальных архивов Республики Марий Эл;

получаемую в рамках межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

общедоступную информацию.

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

10. Контроль в сфере архивного дела осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

11. Министерство при осуществлении контроля в сфере архивного дела относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

значительный риск;

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

12. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется приказом Министерства на основании критериев отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

13. Виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной категории риска и их периодичность:

а) для категории значительного риска:

выездная и документарная проверка - один раз в три года;

б) для категории среднего риска:

выездная и документарная проверка - один раз в четыре года;

в) для категории умеренного риска:

выездная и документарная проверка - один раз в пять лет.

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

14. Индикаторами риска нарушения обязательных требований, применяемыми Министерством в целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, являются:

а) загруженность архивохранилища более 90 процентов;

б) увеличение объема хранящихся документов у контролируемого лица сверх установленного срока за календарный год более чем на 10 единиц хранения архивных документов;

в) снижение степени упорядочения документов более чем на 10 процентов.

#### **IV. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

15. Министерством ежегодно в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий, утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере архивного дела.

16. Министерство проводит следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование;

б) обобщение правоприменительной практики;

в) объявление предостережения;

г) консультирование;

д) профилактический визит.

17. Министерством осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам

соблюдения обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

18. Министерством ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, по итогам обобщения правоприменительной практики готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Министерства (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом министра в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Министерства о состоянии контроля в сфере архивного дела.

19. В случае наличия у Министерства сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Министерство объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Решение об объявлении предостережения принимается министром (заместителем министра).

20. Контролируемое лицо вправе не позднее тридцати календарных дней со дня получения им предостережения подать в Министерство возражение в отношении указанного предостережения (далее - возражение).

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Министерство, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

21. Возражение должно содержать:

- а) наименование контролируемого лица;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;
- в) сведения о месте нахождения контролируемого лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть отправлен ответ;
- г) дату и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

д) 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.

22. Министерство рассматривает возражение в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

отказать в удовлетворении возражения.

Ответ о результатах рассмотрения возражения направляется Министерством контролируемому лицу не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в абзаце втором или третьем настоящего пункта, в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа.

23. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Положения, по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением контроля в сфере архивного дела). Консультирование осуществляется без взимания платы.

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) порядок осуществления контроля в сфере архивного дела;
- б) соблюдение обязательных требований;
- в) профилактика рисков нарушения обязательных требований;
- г) устранение нарушения обязательных требований;
- д) порядок обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

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

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

26. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного министром либо лицом, исполняющим обязанности министра.

27. Министерство осуществляет учет проведенных консультаций.

28. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности

контролируемого лица либо с использованием видео-конференц-связи.

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.

29. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

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

31. Проведение обязательных профилактических визитов предусматривается в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере архивного дела, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска.

32. Сроки проведения обязательного профилактического визита:

в отношении лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере архивного дела, - не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности;

в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска, - один раз в год.

График проведения обязательных профилактических визитов устанавливается программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

33. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

Инспектор, осуществляющий профилактический визит, уведомляет контролируемое лицо о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

34. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Министерство не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

35. При проведении профилактического визита контролируемому лицу не может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым



лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

36. По результатам профилактического визита инспектор в течение пяти рабочих дней со дня проведения профилактического визита готовит и представляет министру (заместителю министра) отчет о проведенном профилактическом визите.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом министру либо лицу, исполняющему обязанности министра, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

#### **IV. Осуществление контроля в сфере архивного дела**

37. При осуществлении контроля в сфере архивного дела проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий во взаимодействии с контролируемым лицом:

документарная проверка;  
выездная проверка.

38. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований;  
выездное обследование.

39. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, указанных в пунктах 1 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

40. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляет инспектор. Инспектор уведомляет контролируемое лицо о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия должен содержать отметку о месте и дате проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств нарушений обязательных требований.

В ходе фотосъемки, аудио- и видеозаписи подробно фиксируются

выявленные нарушения обязательных требований.

Информация о ведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи включается в акт контрольного (надзорного) мероприятия. Материалы проведенной фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

41. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства и предметом проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Министерства.

42. Документарная проверка осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 72 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

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

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов.

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

45. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

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

47. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

48. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

49. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

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

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

51. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

52. Должностными лицами Министерства, указанными в абзаце третьем пункта 4 настоящего Положения, осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

53. Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту нахождения объекта контроля в порядке, предусмотренном статьей 75 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

54. Индивидуальные предприниматели, являющиеся контролируемыми лицами, в случае их отсутствия по месту проведения контрольных (надзорных) мероприятий по причине болезни, командировки, пребывания в отпуске вправе представить в Министерство документально подтвержденную информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Министерством на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя в Министерство.

## **VI. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

55. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

## VII. Досудебный порядок подачи жалобы

56. Досудебное обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

57. Подача жалобы в досудебном порядке осуществляется в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

58. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматривается министром.

59. Жалоба на решения Министерства, действия (бездействие) министра рассматривается Правительством Республики Марий Эл.

60. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Министерство без использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

61. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

## VIII. Ключевые и индикативные показатели контроля в сфере архивного дела

62. Ключевыми показателями контроля в сфере архивного дела являются:

а) доля документов Архивного фонда Российской Федерации, неисправимо поврежденных, выявленных в течение календарного года. Целевое значение указанного ключевого показателя составляет 0 процентов;

б) доля обоснованных жалоб на решения Министерства, действия (бездействие) его должностных лиц при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в течение календарного года. Целевое значение указанного ключевого показателя составляет 0 процентов.

63. Перечень индикативных показателей регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл установлен приложением № 2 к настоящему Положению.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл

К Р И Т Е Р И И

отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

	Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям
1	2 3

1. Значительный риск осуществления постоянного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации; наличие на хранении особо ценных документов; осуществление временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов объемом свыше 2000 единиц хранения

1	2	3
2.	Средний риск	осуществление временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов объемом от 100 до 2000 единиц хранения
3.	Умеренный риск	осуществление временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов объемом менее 100 единиц хранения
4.	Низкий риск	отсутствие признаков значительного, среднего и умеренного рисков

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

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**индикативных показателей регионального государственного  
контроля (надзора) за соблюдением законодательства  
об архивном деле на территории Республики Марий Эл**

1. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий.
  2. Общее количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий.
  3. Общее количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.
  4. Доля контролируемых лиц, у которых были устранены нарушения, выявленные в результате контрольных (надзорных) мероприятий.
  5. Доля плановых контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых не было выявлено нарушений, связанных с причинением вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
  6. Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы, в общем количестве контрольных (надзорных) мероприятий.
  7. Доля выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий правонарушений, связанных с неисполнением предписаний.
  8. Количество штатных единиц, в должностные обязанности которых входит осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Марий Эл.
  9. Количество проведенных профилактических мероприятий.
  10. Доля предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, исполненных в установленные сроки.
-