



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2021

№ 650

*Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле
на территории Владимирской
области*

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области, курирующего вопросы стратегического развития.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области



В.В.Сипягин

**Положение
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле
на территории Владимирской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Владимирской области (далее - региональный государственный контроль).

Организация и осуществление регионального государственного контроля регулируется следующими Федеральными законами:

от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ);

от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

2. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Владимирской области и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Владимирской области (далее – обязательные требования), за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона № 125-ФЗ.

3. Региональный государственный контроль осуществляется Департаментом юстиции Владимирской области (далее - Департамент).

4. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, являются:

1) директор Департамента;

2) должностные лица Департамента, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом входит осуществление полномочий по региональному государственному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

5. Должностным лицом Департамента, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является директор Департамента либо лицо, исполняющее обязанности директора Департамента.

6. Должностные лица Департамента, при осуществлении регионального государственного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 248-ФЗ.

7. Департамент осуществляет региональный государственный контроль в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, которые выступают источниками комплектования государственного и муниципальных архивов Владимирской области 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 Владимирской области (далее - контролируемые лица).

Объектами регионального государственного контроля (далее - объекты контроля) являются:

1) деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований на территории Владимирской области;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе создание нормативных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключая их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном физическом состоянии архивных документов;

3) 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 других архивных документов.

Департаментом в рамках регионального государственного контроля обеспечивается учет объектов контроля в соответствии со статьями 16, 17 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

8. При осуществлении регионального государственного контроля применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

В зависимости от возможной тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Департамент при осуществлении регионального государственного контроля относит объекты контроля к одной из следующих

категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

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

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

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

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

12. Отнесение объектов контроля к одной из категорий риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению Департамента.

13. Контролируемые лица вправе подать в Департамент заявление об изменении категории риска.

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

- 1) в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - 1 раз в 5 лет;
- 2) в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, - 1 раз в 6 лет.

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

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

15. Департаментом ежегодно утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков).

16. Департаментом проводятся следующие профилактические мероприятия:
- 1) информирование;
 - 2) обобщение правоприменительной практики;

- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

17. Департаментом осуществляется информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона.

18. Департаментом ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, по итогам обобщения правоприменительной практики подготавливается доклад, содержащий результаты осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее - доклад о правоприменительной практике).

19. Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» в срок не позднее 10 дней со дня утверждения доклада о правоприменительной практике.

20. При наличии у Департамента 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, Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

21. Предостережение направляется контролируемому лицу в бумажном виде почтовым отправлением по адресу места нахождения, либо в виде электронного документа на адрес его электронной почты в течение 10 календарных дней с момента получения Департаментом сведений, указанных в пункте 20 настоящего Положения.

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

В возражении контролируемым лицом указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

3) 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.

23. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Департамент в течение 20 календарных дней рассматривает обоснованность возражения и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;
отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в абзаце втором или третьем настоящего пункта, контролируемому лицу, подавшему возражение, на указанный им адрес направляется в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

24. При отсутствии возражений в отношении предостережения контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Департамент уведомление о принятии мер об обеспечении соблюдения обязательных требований.

В уведомлении о принятии мер об обеспечении соблюдения обязательных требований контролируемым лицом указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 3) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

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

26. Должностные лица Департамента по обращениям контролируемых лиц (их представителей) осуществляют консультирование.

27. Консультирование контролируемых лиц осуществляется Департаментом в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме - по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме или в устной

форме в ходе осуществления контрольного (надзорного), профилактического мероприятия.

28. Должностные лица Департамента осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) профилактика рисков нарушения обязательных требований;
- 2) соблюдение обязательных требований в сфере архивного дела;
- 3) порядок осуществления регионального государственного контроля;
- 4) порядок обжалования решений Департамента.

29. Должностные лица Департамента осуществляют письменное консультирование по вопросам, предусмотренным пунктом 28 настоящего Положения.

30. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений контролируемых лиц и их представителей, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

31. Профилактический визит проводится должностным лицом Департамента 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.

32. Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливается график проведения профилактических визитов.

33. Срок проведения профилактического визита в одном месте осуществления деятельности контролируемым лицом либо на одном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

IV. Осуществление регионального государственного контроля

34. Региональный государственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

35. План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий формируется Департаментом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной

календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

36. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия Департаментом принимается решение, подписанное уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 4 настоящего Положения.

37. Региональный государственный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

38. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

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

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

40. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов.

41. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

44. 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 Федерального закона № 248-ФЗ.

45. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии распоряжения Департамента о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

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

48. В ходе выездной проверки для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами Департамента могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, совершении контрольных (надзорных) действий принимается должностными лицами Департамента самостоятельно.

Объект контроля в обязательном порядке уведомляется о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Если в ходе контрольных (надзорных) действий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись, об этом делается отметка в протоколах соответствующих контрольных (надзорных) действий (в случае их составления), а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

49. Должностными лицами Департамента по окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт).

50. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

51. 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.

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

53. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований, допущенных контролируемым лицом в ходе осуществления им деятельности, Департамент выдает после оформления акта контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, а также совершает действия, предусмотренные статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

VI. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц

54. Действия (бездействие) должностных лиц Департамента, решения, принятые ими в ходе осуществления регионального государственного контроля, могут быть обжалованы в досудебном порядке в соответствии с положениями главы 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

55. Жалоба на решения Департамента, действия (бездействие) должностных лиц Департамента рассматривается директором Департамента либо лицом, исполняющим обязанности директора Департамента.

56. Жалоба на решения, действия (бездействие) директора Департамента либо лица, исполняющего обязанности директора Департамента, направляется Губернатору Владимирской области.

57. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. В исключительных случаях, а также в случае необходимости истребования дополнительных материалов или принятия других мер, необходимых для рассмотрения жалобы, по решению уполномоченного должностного лица указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

