



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2021 № 349
г. ПСКОВ

О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Псковской области

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Законом области от 13 января 2006 г. № 524-ОЗ «Об архивном деле в Псковской области» Администрация области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

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

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Псковской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации области от 29 декабря 2017 г. № 548 «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением архивного законодательства на территории Псковской

области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Администрации области Дмитриева С.С.

И.п. Губернатора области



Т.А.Барина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации области
от 28.09.2021 № 349

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле на территории Псковской области

I. Общие положения

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

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации (далее – Федеральный закон), Законом области от 13 января 2006 г. № 524-ОЗ «Об архивном деле в Псковской области».

3. Контроль осуществляется Комитетом юстиции Псковской области (далее – Комитет).

4. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности.

5. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление контроля (далее – уполномоченные должностные лица), являются:

1) начальник отдела контроля за соблюдением законодательства об архивном деле Комитета;

2) заместитель начальника отдела контроля за соблюдением законодательства об архивном деле Комитета;

3) консультант отдела контроля за соблюдением законодательства об архивном деле Комитета.

6. Контролируемыми лицами при осуществлении контроля являются государственный архив области, муниципальные архивы, государственные органы области, органы местного самоуправления области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, организации и граждане, осуществляющие свою деятельность на территории Псковской области, в процессе которой образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы (далее – контролируемые лица).

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

8. Объектом контроля является деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

9. Комитетом ведется учет объектов контроля с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

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

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

11. Комитет для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

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

12. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Комитетом на основании сопоставления его характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска, указанным в пункте 13 настоящего Положения.

13. Критериями отнесения объекта контроля к категориям риска являются:

1) для среднего риска - деятельность по соблюдению обязательных требований государственным архивом области, муниципальными архивами;

2) для умеренного риска – деятельность по соблюдению обязательных требований государственными органами области, органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями, за исключением государственного архива области и муниципальных архивов (далее – организации), и гражданами, осуществляющими временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение и имеющими в течение трех лет, предшествующих дню принятия решения Комитета о присвоении (изменении) категории риска, вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований или предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) для низкого риска - деятельность по соблюдению обязательных требований организациями и гражданами, осуществляющими деятельность на территории Псковской области, в процессе которой образуются документы Архивного Фонда Российской Федерации

и другие архивные документы.

14. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется решением Комитета.

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

16. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

17. Контролируемое лицо вправе подать в Комитет заявление об изменении категории риска.

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

18. При осуществлении контроля Комитетом проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

19. В целях осуществления контроля Комитетом ежегодно утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) и размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: justice.pskov.ru (далее – официальный сайт Комитета).

20. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда Комитета, обязательны для проведения Комитетом.

21. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется Комитетом посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Комитета, в средствах массовой информации и в иных формах.

22. Комитет обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Комитета сведения, указанные в части 3 статьи 46 Федерального закона.

23. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения контроля осуществляется Комитетом один раз в год.

24. По итогам обобщения правоприменительной практики Комитет ежегодно готовит доклад о правоприменительной практике.

25. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Комитета и размещается на официальном сайте Комитета в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

26. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу при наличии у Комитета 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.

27. Решение Комитета об объявлении предостережения принимается в течение тридцати календарных дней со дня получения Комитетом сведений, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

28. В предостережении указываются:

- 1) наименование контролируемого лица, адрес его места нахождения;
- 2) соответствующие обязательные требования и предусматривающий их нормативный правовой акт;
- 3) информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица приводят или могут привести к нарушению

обязательных требований;

4) предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

29. Предостережение не может содержать требования о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

30. Предостережение направляется контролируемому лицу в бумажном виде почтовым отправлением по адресу места нахождения организации (по адресу места жительства гражданина) либо в форме электронного документа на адрес его электронной почты в течение пяти календарных дней со дня принятия решения Комитета об объявлении предостережения.

31. Контролируемое лицо в срок не позднее 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения им предостережения, вправе подать в Комитет возражение в отношении указанного предостережения (далее – возражение).

32. В возражении 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.

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

34. Возражение направляется контролируемым лицом в Комитет в бумажном виде почтовым отправлением либо в форме электронного документа на адрес электронной почты Комитета в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

35. Комитет в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражения рассматривает его обоснованность и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить возражение и отменить решение Комитета об объявлении предостережения;

2) отказать в удовлетворении возражения.

36. В срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 35 настоящего Положения, Комитет направляет контролируемому лицу, подавшему возражение, мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения в бумажном виде почтовым отправлением по адресу места нахождения организации (месту жительства гражданина) либо в форме электронного документа на адрес его электронной почты.

37. Комитет осуществляет учет объявленных предостережений в соответствии с приказом Комитета и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

38. Уполномоченные должностные лица по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование. Консультирование осуществляется без взимания платы.

39. Уполномоченные должностные лица осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля;
- 2) предмет контроля;
- 3) критерии отнесения объектов контроля к категории риска;
- 4) виды и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 5) виды и порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий;
- 6) порядок подачи возражений на предостережение;
- 7) порядок обжалования решений Комитета, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц.

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

41. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица или

его представителя не может превышать 15 минут.

42. В случае поступления пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Комитета письменного разъяснения, подписанного председателем Комитета, а в случае его отсутствия лицом, его замещающим.

43. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

44. Комитет осуществляет учет проведенных консультаций в соответствии с приказом Комитета.

45. Профилактический визит проводится уполномоченным должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи не чаще одного раза в три года.

46. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, к ее соответствию 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.

О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

47. В ходе профилактического визита уполномоченным должностным лицом может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктами 38 - 43 настоящего Положения.

48. В ходе профилактического визита осуществляется сбор

сведений, необходимых для отнесения объекта контроля к категории риска.

49. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, подлежащей контролю, не позднее чем в течение одного года с даты начала такой деятельности.

50. Срок проведения профилактического визита в одном месте осуществления деятельности контролируемым лицом не превышает один рабочий день.

51. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

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

IV. Осуществление контроля

53. Контроль осуществляется Комитетом посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

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

54. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях в рамках контроля размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

55. Контрольные (надзорные) мероприятия в рамках осуществления контроля проводятся уполномоченными должностными лицами на основании решения Комитета в соответствии с требованиями, установленными статьей 64 Федерального закона.

56. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

57. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Комитета, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц.

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

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

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

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

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

62. Комитет уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала.

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

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

64. Должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу или его представителю служебное удостоверение, заверенную печатью бумажную копию либо решение Комитета о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщает учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

65. Срок проведения выездной проверки не превышает десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не превышает пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

66. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на плановой и внеплановой основе.

67. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наступлении сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемый Комитетом и подлежащий согласованию с органами прокуратуры.

68. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- 1) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска:
 - а) документарная проверка – один раз в шесть лет;
 - б) выездная проверка – один раз в шесть лет;
- 2) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного

риска:

а) документарная проверка – один раз в шесть лет

б) выездная проверка – один раз в шесть лет.

69. Для объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

70. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 66 Федерального закона.

71. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии Комитетом решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Комитет использует индикаторы риска причинения вреда (ущерба), утвержденные постановлением Администрации области, с высокой степенью вероятности свидетельствующие о наличии вреда (ущерба) или возможности причинения вреда (ущерба), при выявлении которых Комитет принимает решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

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

73. Внеплановая выездная проверка проводится только по согласованию с прокурором в случаях, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом.

74. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом.

75. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении выездной проверки уполномоченными должностными лицами, проводящими контрольное (надзорное) мероприятие, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, персональные компьютеры, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические и электронные средства измерения, иные способы фиксации доказательств (далее - технические средства).

Видеозапись может осуществляться посредством любых

технических средств, имеющихся в распоряжении уполномоченного должностного лица, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

Аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

Аудио- и видеозапись осуществляется открыто с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

76. Решение о применении технических средств при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается уполномоченными должностными лицами, проводящими контрольное (надзорное) мероприятие, самостоятельно.

77. Результаты применения технических средств оформляются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

78. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, являются:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- 3) нахождение в служебной командировке или отпуске;
- 4) наличие обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина в ином месте во время проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

79. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, при невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях, указанных в пункте 78 настоящего Положения, представляет в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с приложением подтверждающих документов.

80. Контрольное (надзорное) мероприятие переносится Комитетом

на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Комитет.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

81. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия уполномоченным должностным лицом составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт), оформляемый на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления не установлен Правительством Российской Федерации.

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

83. В случае если по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения.

84. 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.

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

86. При проведении документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей

21 Федерального закона.

87. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен указанный акт. При отказе или невозможности подписания акта контролируемым лицом или его представителем в акте делается соответствующая отметка.

88. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Уполномоченное должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

89. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Комитет осуществляет мероприятия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона.

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

- 1) порядковый номер предписания;
- 2) дату и место составления и выдачи предписания;
- 3) дату и номер решения Комитета, на основании которого проводилось контрольное (надзорное) мероприятие;
- 4) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие;
- 5) сведения о контролируемом лице;
- 6) дату, время и место проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 7) сведения о результатах контрольного (надзорного) мероприятия;
- 8) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 9) ссылку на структурные единицы нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, которые были нарушены;
- 10) описание действий контролируемого лица, необходимых для

устранения нарушений обязательных требований;

11) срок исполнения предписания, который не может превышать 6 месяцев со дня выдачи предписания;

12) срок, в течение которого контролируемое лицо, которому выдано предписание, должно известить Комитет об исполнении предписания, и перечень представляемых сведений в качестве подтверждения исполнения требований предписания;

13) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием контролируемого лица или его уполномоченного представителя;

14) подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие.

V. Обжалование решений Комитета, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц

91. Правом на обжалование решений Комитета, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения и совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона.

92. Досудебное обжалование решений Комитета, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона, пунктами 93 – 110 настоящего Положения.

93. Жалоба на решения Комитета, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц подается контролируемым лицом в Комитет в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг). При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

94. Жалоба должна содержать сведения, указанные в части 1 статьи 41 Федерального закона.

95. Жалоба рассматривается председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – председатель)

96. Жалоба подается в сроки, установленные частью 5 и 6 статьи 40 Федерального закона.

97. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы, этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Комитетом.

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

99. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

100. Комитет в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает одно из следующих решений:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

101. Информация о решении, указанном в пункте 100 настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

102. Комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы по основаниям, установленным частью 1 статьи 42 Федерального закона.

103. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 3 – 8 части 1 статьи 42 Федерального закона, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

104. Жалоба подлежит рассмотрению Комитетом в течение

двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

При рассмотрении жалобы Комитет использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

105. Комитет 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 пяти рабочих дней с момента направления запроса.

106. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Комитетом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

107. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

108. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении Комитета.

109. По итогам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Комитета полностью или частично;
- 3) отменяет решение Комитета полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

110. Принятое по итогам рассмотрения жалобы решение Комитета, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его

исполнения размещаются в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации области
от 28.09.2021 № 349

ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории
Псковской области

1. Наличие факта утраты или неисправимого повреждения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

2. Нарушение сроков передачи в государственный архив области и муниципальные архивы документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, подлежащих приему на хранение в государственный архив области и муниципальные архивы.
