



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 761-пп

г. Тверь

О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тверской области

В соответствии с федеральными законами от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тверской области (далее – Положение о контроле) (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Тверской области от 11.01.2018 № 1-пп «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Тверской области»;

2) постановление Правительства Тверской области от 24.08.2018 № 260-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 11.01.2018 № 1-пп».

3. Министерству культуры Тверской области (далее – Министерство):

1) разместить текст Положения о контроле на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания настоящего постановления;

2) привести должностные регламенты, должностные инструкции должностных лиц Министерства, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Тверской области, в соответствии с Положением о контроле в течение месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы культуры.

Отчет об исполнении постановления представить в срок до 1 февраля 2022 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением раздела VII Положения о контроле, который вступает в силу с 1 марта 2022 года.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 30.12.2021 № 761-пп

Положение
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле в Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – контроль в сфере архивного дела) в Тверской области.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ), Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

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

4. Контроль в сфере архивного дела осуществляется Министерством культуры Тверской области (далее – Министерство).

5. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля в сфере архивного дела (далее – должностные лица Министерства), являются:

- 1) Министр культуры Тверской области (далее – Министр);
- 2) заместитель Министра культуры Тверской области, курирующий вопросы архивного дела (далее – заместитель Министра);
- 3) начальник отдела архивного дела Министерства;
- 4) государственные гражданские служащие отдела архивного дела Министерства, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление контроля в сфере

архивного дела.

6. Должностные лица Министерства осуществляют контроль в сфере архивного дела в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

7. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении контроля в сфере архивного дела, являются:

- 1) Министр;
- 2) заместитель Министра.

8. Контролируемыми лицами при осуществлении контроля в сфере архивного дела являются государственные органы Тверской области, органы государственной власти Тверской области, органы местного самоуправления, организации и граждане, в том числе занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы и которые выступают источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области (далее – контролируемые лица).

9. Объектами контроля в сфере архивного дела (далее – объекты контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

2) 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;

3) здания, помещения, сооружения, которыми владеют и (или) пользуются контролируемые лица в целях создания и ведения архивов.

10. Министерство обеспечивает учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ в информационной системе «Архивы Тверской области».

Раздел II

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

11. При осуществлении контроля в сфере архивного дела применяется система оценки и управления рисками.

В зависимости от возможной тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям 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):

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

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

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

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

15. Отнесение объектов контроля к одной из категорий риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется на основании списков источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области.

16. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Министерство использует следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1) наличие фактов утраты или неисправимого повреждения документов, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации (за 5 лет);

2) задолженность по упорядочению документов, образующихся в деятельности контролируемого лица;

3) 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;

4) реорганизация, ликвидация контролируемых лиц, в том числе в результате банкротства.

Раздел III

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

17. Ежегодно в порядке и в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Министерством разрабатывается и утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках контроля в сфере архивного дела.

18. В рамках осуществления контроля в сфере архивного дела проводятся следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – Предостережение);

4) консультирование;

5) профилактический визит.

19. Информирование осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с положениями статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

20. По итогам обобщения правоприменительной практики не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, Министерство готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики (далее – доклад о правоприменительной практике).

21. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Министерства и размещается на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт Министерства) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

22. 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 и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Министерство в установленный в Предостережении срок способом, указанным в Предостережении.

23. Должностное лицо Министерства в порядке, предусмотренном статьями 21, 49 Федерального закона № 248-ФЗ, составляет Предостережение по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – Приказ № 151), подписывает его у одного из должностных лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения, и направляет контролируемому лицу.

24. Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения Предостережения вправе подать в Министерство возражение в отношении указанного Предостережения.

25. Возражение направляется на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в Предостережении адрес электронной почты Министерства либо иными указанными в Предостережении способами.

26. Возражение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- 2) номер, дату Предостережения;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица Министерства, направившего Предостережение;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с Предостережением.

К возражению могут прилагаться документы, подтверждающие доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с Предостережением.

27. Возражение, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 26 настоящего Положения, возвращается контролируемому лицу без рассмотрения с указанием причин возврата и разъяснением порядка надлежащего обращения.

28. Министр (заместитель Министра) рассматривает возражение без участия контролируемого лица в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения в Министерстве.

29. По итогам рассмотрения возражения Министерство направляет контролируемому лицу ответ с информацией о согласии или несогласии с Возражением в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 28 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В случае несогласия с Возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

30. Министерство осуществляет учет объявленных им Предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в настоящем Положении.

31. Уполномоченные должностные лица по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в соответствии с положениями статьи 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

33. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;
- 2) разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления контроля в сфере архивного дела;
- 3) порядок обжалования решений Министерства, действий (бездействия) должностных лиц Министерства.

34. Консультирование в письменном виде осуществляется в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 2) если при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

3) для предоставления ответа на поставленные вопросы требуется получение дополнительных сведений и информации.

35. В случае консультирования должностными лицами Министерства контролируемых лиц и их представителей в письменном виде ответ контролируемому лицу направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации его обращения.

36. В случае поступления 5 и более однотипных обращений Министерство размещает на сайте Министерства письменное разъяснение, подписанное Министром.

37. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на сайте Министерства.

38. Министерство осуществляет учет консультирований.

39. Профилактический визит проводится должностным лицом Министерства в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо с использованием видео-конференц-связи не чаще одного раза в 3 года.

40. 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 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.

41. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, впервые включенных в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области, в срок не позднее одного года с даты такого включения. Информация о проведении обязательного профилактического визита доводится Министерством до указанных контролируемых лиц после принятия решения Министерства о включении в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области в письменном виде не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения, а также путем размещения информации о возможности проведения таких обязательных профилактических визитов на сайте Министерства.

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

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

44. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Министерство любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

45. 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 Министерства незамедлительно информирует об этом Министра (заместителя Министра) для последующего принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Раздел IV

Осуществление контроля в сфере архивного дела

46. Контроль в сфере архивного дела осуществляется Министерством без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

47. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по основаниям, указанным в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

48. При осуществлении контроля в сфере архивного дела проводятся следующие виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемыми лицами:

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

49. При осуществлении контроля в сфере архивного дела внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами не проводятся.

50. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, указываются сведения, установленные пунктами 1 – 14 части 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

51. Вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в зависимости от основания проведения контрольного (надзорного) мероприятия указываются в приказе Министерства о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

52. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

53. В ходе проведения документарной проверки могут осуществляться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

54. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

55. В ходе проведения выездной проверки осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

56. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства

общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

57. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту и не может превышать 10 рабочих дней.

58. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий для фиксации уполномоченными должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий (специалисты, эксперты, экспертные организации), доказательств нарушений обязательных требований должностные лица Министерства могут пользоваться техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, сканерами, телефонами, средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку.

59. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом Министерства самостоятельно.

60. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами Министерства в обязательном порядке используется видеозапись в следующих случаях:

- 1) при проведении осмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица или его представителя;
- 2) при проведении выездной проверки, в ходе которой контролируемым лицом создавались препятствия в ее проведении и совершении контрольных (надзорных) действий.

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

62. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательства нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия, оформляемому в соответствии с разделом V настоящего Положения (далее – Акт).

63. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении должностного лица Министерства технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в Акте.

64. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

65. Аудио- и (или) видеозапись должностным лицом Министерства осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

66. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

67. Специальные режимы государственного контроля (надзора) в рамках контроля в сфере архивного дела не осуществляются.

Раздел V

Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

68. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

69. Акт составляется должностным лицом Министерства по типовой форме, утвержденной Приказом № 151.

Раздел VI

Обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц

70. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля в сфере архивного дела, имеют право на обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

71. Обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующими положениями федерального законодательства.

72. Обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц в досудебном порядке осуществляется в соответствии с положениями главы 9 Федерального закона № 248-ФЗ и пунктами 73 – 79 настоящего Положения.

73. Жалоба подается контролируемым лицом в Министерство в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая подачи жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

74. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Министерство на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

76. Министерство при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

77. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

78. Жалоба рассматривается Министерством в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматривается Министром.

79. Принятое по итогам рассмотрения жалобы решение Министерства, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня со дня его принятия, за исключением решения по жалобе, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, которое направляется контролируемому лицу на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Раздел VII

Оценка результативности и эффективности деятельности Министерства при осуществлении контроля в сфере архивного дела

80. Оценка результативности и эффективности деятельности Министерства при осуществлении контроля в сфере архивного дела осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности регионального контроля.

81. В систему показателей результативности и эффективности деятельности Министерства входят:

1) ключевой показатель регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – ключевой показатель);

2) индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – индикативные показатели).

82. Ключевой показатель отражает уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в сфере архивного дела.

83. Ключевым показателем является доля контролируемых лиц, у которых выявлена утрата архивных документов, подлежащих хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации, за отчетный период.

Показатель рассчитывается по формуле:

$$Д=Н/О*100,$$

где

Д – доля контролируемых лиц, у которых выявлена утрата архивных документов, подлежащих хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации, за отчетный период;

Н – количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия и у которых выявлена утрата архивных документов, подлежащих хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации, за отчетный период;

О – общее количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия за отчетный период.

Целевое значение ключевого показателя устанавливается равным 0.

84. Индикативные показатели применяются для мониторинга контрольной (надзорной) деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

85. Индикативными показателями являются:

1) количество поданных обоснованных жалоб на решения Министерства и действия (бездействие) его должностных лиц в год;

2) количество решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, полностью или частично отмененных Министерством или в судебном порядке;

3) количество внесенных органами прокуратуры представлений об устранении нарушений, связанных с осуществлением контроля в сфере архивного дела;

4) количество выданных рекомендаций по соблюдению обязательных требований при проведении мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

86. Методическое обеспечение оценки результативности и эффективности государственного контроля осуществляется федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.