



**СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

08 ноября 2019 г.

№ 188-0

г.Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 11 ноября 2019 г.
Регистрационный № 446

О внесении изменений в Административный регламент организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённый приказом службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 июля 2013 года № 90.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 1 изменений, утвержденных настоящим приказом, который распространяется на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2019 года.

И.о. руководителя службы

А.В. Балобанова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом службы по делам архивов
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 сентября 2019 года № 188-0

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В пункте 1.4 слова «контрольно-правового и документационного обеспечения» заменить словами «контрольно-надзорной деятельности и правовой работы административно-контрольного управления Службы».

2. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Государственный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.6.1. Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

1.6.2. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001; Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002; Собрание законодательства Российской Федерации, № 1 (ч. 1), ст. 1, 07.01.2002);

1.6.3. Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Российская газета, № 237, 27.10.2004; Парламентская газета, № 201, 27.10.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, № 43, ст. 4169, 25.10.2004);

1.6.4. Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, ст. 2060, 08.05.2006; Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006);

1.6.5. Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Российская газета, № 165, 29.07.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, № 31 (ч. 1), ст. 3448, 31.07.2006; Парламентская газета, № 126-127, 03.08.2006);

1.6.6. Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 30 (ч. 1), ст. 3579, 28.07.2008; Парламентская газета, № 47-49, 31.07.2008; Российская газета, № 163, 01.08.2008);

1.6.7. Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля» (Российская газета, № 266, 30.12.2008; Собрание законодательства Российской Федерации, № 52 (ч. 1), ст. 6249, 29.12.2008; Парламентская газета, № 90, 31.12.2008);

1.6.8. Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, № 75, 08.04.2011; Собрание законодательства Российской Федерации, № 15, ст. 2036, 11.04.2011; Парламентская газета, № 17, 08.04.2011);

1.6.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 28, ст. 3706, 12.07.2010) (далее – Правила подготовки планов проверок);

1.6.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 29, ст. 4142, 21.07.2014);

1.6.11. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);

1.6.12. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2007 года № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 46, 12.11.2007);

1.6.13. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2009 года № 3 «Об утверждении Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 24, 15.06.2009);

1.6.14. приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);

1.6.15. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с

указанием сроков хранения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 38, 19.09.2011);

1.6.16. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.09.2015);

1.6.17. приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, № 5, 2009);

1.6.18. приказом Государственной архивной службы России от 11 марта 1997 года № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 17, 1997);

1.6.19. Законом автономного округа от 28 декабря 2005 года № 105-ЗАО «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе» (Ведомости Государственной Думы автономного округа, № 11/2, декабрь, 2005);

1.6.20. постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2011 года № 892-П «О службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 83, 19.12.2011);

1.6.21. постановлением Правительства автономного округа от 07 апреля 2017 года № 274-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 27, 14.04.2017);

1.6.22. приказом Службы от 19 ноября 2012 года № 123 «Об утверждении перечня должностных лиц службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (Красный Север, спецвыпуск № 97/2, 27.11.2012);

1.6.23. приказом Службы от 29 декабря 2014 года № 197 «Об аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемых службой по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 98, 31.12.2014).».

3. Дополнить пунктом 1.6-1 следующего содержания:

«1.6-1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещен в сети «Интернет» на официальном сайте Службы snda.yanao.ru (далее - официальный Интернет-сайт Службы), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого

автономного округа» rgu-yamal.ru (далее - Региональный портал).».

4. В подпункте 1.10.5 пункта 1.10 слова «бюджета автономного округа» заменить словами «окружного бюджета».

5. Подпункты 1.13.35, 1.13.36 пункта 1.13 признать утратившими силу.

6. Абзац третий подпункта 2.6.2 пункта 2.6 признать утратившим силу.

7. В пункте 5.13 слова «семи дней» заменить словами «пяти дней».

8. Приложения № 2 и № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
организации и осуществления регионального
государственного контроля за соблюдением
законодательства об архивном деле
в Российской Федерации
на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»
(в редакции приказа службы по делам архивов
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «08» ноября 2019 года № 188-0)

СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

(почтовый адрес, тел./факс, адрес электронной почты в сети Интернет)

Предписание № _____ об устранении нарушений обязательных требований

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления) (дата составления)

В соответствии с приказом службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - служба) от _____ 20__ года № ____ в период с _____ по _____ 20__ года, уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) службы

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)
была проведена (плановая/внеплановая документарная/выездная) проверка в отношении: _____ (далее - объект контроля)

_____ (полное наименование объекта контроля)

В соответствии с актом проверки от _____ 20__ года № ____ в результате проверки выявлены нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела:

(указать нормативные правовые акты в сфере архивного дела, нормы которых нарушены).

В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях устранения выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований объекту контроля предписывается в срок до « ____ » _____ 20__ года:

(указывается срок исполнения предписания)

№п/п	Содержание предписания	Обязательное требование, подлежащее исполнению	Описание нарушения
.			
..			
...			

Указанные в предписании мероприятия являются обязательными.

Невыполнение в установленные сроки предписаний об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с настоящим предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в службу в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект контроля, проверка которого проводилась, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в службу. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Настоящее предписание составлено к акту проверки _____ от _____ 20__ года № _____
(наименование объекта контроля)

Подписи уполномоченных должностных лиц службы, вынесших предписание:

_____	_____
(фамилия, имя, отчество, должность)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество, должность)	(подпись)

Об ответственности за неисполнение предписания и правах лица, получившего предписание, ознакомлен(а).

Предписание для исполнения получил(а): _____ «___» _____ 20__ г.
(дата)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя (подпись) объекта контроля)

Приложение № 3
к Административному регламенту
организации и осуществления регионального
государственного контроля за соблюдением
законодательства об архивном деле
в Российской Федерации
на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»
(в редакции приказа службы по делам архивов
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «02» ноября 2019 года № 188-0)

**СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

(почтовый адрес, тел./факс, адрес электронной почты в сети Интернет)

Протокол № _____ об административном правонарушении

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления протокола) (дата составления протокола)

_____ (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, составившего протокол)

В соответствии со статьями 28.1, 28.2, пунктом 59 части 2, части 4 статьи 28.3, статьей 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и приказом службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 ноября 2012 года № 123 «Об утверждении перечня должностных лиц службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

Сведения о должностном (физическом) лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: ¹

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год рождения, место рождения)

_____ (место жительства, контактный телефон)

_____ (должность и место работы, контактный телефон)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (ИНН)

_____ (иные сведения)

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: ²

_____ (организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

_____ (местонахождение, юридический адрес, контактный телефон)

_____ (ОГРН, ИНН, КПП)

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

_____ (иные сведения)

Сведения о свидетелях и потерпевших, которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 25.5 и 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: ³

¹ Заполняется в случае возбуждения дела об административном правонарушении в отношении физического либо должностного лица

² Заполняется в случае возбуждения дела об административном правонарушении в отношении юридического лица

³ Заполняется в случае участия свидетелей и потерпевших

(фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса места жительства и подписи свидетелей и потерпевших)
Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения:

(место, время совершения и событие административного правонарушения,)

Административная ответственность за данное административное правонарушение предусмотрена статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

При составлении протокола об административном правонарушении присутствовал защитник физического лица или юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении⁴

(фамилия, инициалы защитника, сведения о документе, подтверждающим полномочия)

Протокол составлен в присутствии/отсутствии⁵ физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены положения ст. 51 Конституции Российской Федерации, в соответствии с которыми они имеют право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников и их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.4, 25.5, 25.5.1 и 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (а также распечатаны на обратной стороне протокола).

Права и обязанности мне разъяснены и понятны⁶.

(фамилия, инициалы, подпись физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

Объяснение физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении:

фамилия, инициалы, подпись физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

Физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Объяснения и замечания указанных лиц по содержанию протокола:

фамилия, инициалы, подпись физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

⁴ Заполняется в случае участия защитника физического (должностного) лица или юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

⁵ Отмечается нужное значение

⁶ Заполняется в случае присутствия физического (должностного) лица или юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

Пометка об отказе физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении от ознакомления с протоколом об административном правонарушении⁷:

(фамилия, инициалы и подпись лица, составившего протокол)

В соответствии с частью 6 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях копия протокола об административном правонарушении вручена лицу, в отношении которого он составлен.

Копию протокола получил(а)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(фамилия, инициалы подпись физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

Протокол составлен:

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(фамилия, инициалы и подпись лица, составившего протокол)

».

⁷ Заполняется в случае отказа физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении от ознакомления с протоколом