ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2021 № 719

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле и о признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 23.10.2017 № 659 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Самарской области от 23.10.2017 № 659 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Самарской области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управление государственной архивной службы Самарской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

018454

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. первого
вице-губернатора
председателя Правительства
Самарской области Н.И.Катина



Сафонов 2650869

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Самарской области
от 22.09.2021 № 719

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле

1. Общие положения

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

1.2. Региональный государственный контроль осуществляется управлением государственной архивной службы Самарской области (далее – управление).

1.3. Контролируемыми лицами при осуществлении регионального государственного контроля являются государственные и муниципальные архивы Самарской области, государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, осуществляющие свою деятельность на территории Самарской области, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы (далее – контролируемые лица).

1.4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области и иными нормативными правовыми актами Самарской области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – обязательные требования) на территории Самарской области.

1.5. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении следующих объектов регионального государственного контроля (далее – объект контроля):

деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, за исключением уникальных документов, включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и находящихся на постоянном хранении в архивах, музеях, библиотеках и научных организациях, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации.

Управление обеспечивает учет объектов контроля и связанных с ними контролируемых лиц путем ведения перечня объектов регионального государственного контроля.

1.6. Должностными лицами управления, уполномоченными принимать решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

руководитель управления;

заместитель руководителя управления.

1.7. Должностными лицами управления, уполномоченными осуществлять региональный государственный контроль, являются:

руководитель управления;

заместитель руководителя управления;

должностные лица управления, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по регионального государственному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – уполномоченное должностное лицо управления).

1.8. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц управления определены Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществления регионального государственного контроля

2.1. При осуществлении регионального государственного контроля применяется система оценки и управления рисками.

Объекты контроля подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого рисков причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска).

2.2. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется управлением на основании следующих критериев:

к категории среднего риска относится деятельность по соблюдению обязательных требований государственными архивами Самарской области;

к категории умеренного риска относится деятельность по соблюдению обязательных требований муниципальными архивами Самарской области, государственными органами Самарской области;

к категории низкого риска относится деятельность по соблюдению обязательных требований контролируемыми лицами, не отнесенная к категориям среднего и умеренного рисков.

2.3. При отнесении объекта контроля к той или иной категории риска также учитывается информация о наличии:

предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание), выданного управлением за последние три года, предшествующие дате принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска;

постановления о назначении административного наказания в отношении контролируемого лица и (или) его должностных лиц по статье 13.20, части 2 статьи 13.25, части 1 статьи 19.4, статье 19.4.1, части 1 статьи 19.5, статьям 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенного за последние три года, предшествующие дате принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска;

предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), выданного управлением за последние три года, предшествующие дате принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска.

Наличие в управлении указанной информации является основанием для повышения категории риска в отношении контролируемого лица. Отсутствие указанной информации является основанием для понижения категории риска в отношении контролируемого лица.

2.4. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска, установленным настоящим Положением.

Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска.

2.5. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению руководителя управления (заместителя руководителя управления).

При отсутствии решения об отнесении объектов контроля к категориям риска такие объекты контроля считаются отнесенными к низкой категории риска.

Контролируемое лицо вправе подать в управление заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

2.6. В зависимости от присвоенной категории риска управление осуществляет в отношении контролируемых лиц плановые контрольные (надзорные) мероприятия (документарные и выездные проверки) со следующей периодичностью:

для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска –

документарная проверка или выездная проверка один раз в пять лет;

для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – документарная проверка или выездная проверка один раз в шесть лет;

для объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска – контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3. Осуществление регионального государственного контроля

3.1. Контрольные (надзорные) мероприятия в рамках осуществления регионального государственного контроля проводятся на плановой и внеплановой основе.

3.2. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого управлением и подлежащего согласованию с прокуратурой Самарской области.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля проводятся в виде документарных и выездных проверок с периодичностью, установленной пунктом 2.6 настоящего Положения.

3.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок по следующим основаниям:

наличие у управления сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры

материалам и обращениям;

истечение срока исполнения предписания.

3.4. Принятие решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований.

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля являются:

наличие жалобы (обращения) на деятельность контролируемого лица, содержащей информацию о нарушении обязательных требований;

непредставление контролируемым лицом в срок, установленный предостережением или предписанием, уведомления о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований;

наличие в уведомлении об исполнении предостережения или предписания сведений о принятии недостаточных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой Самарской области.

3.6. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Самарской области, за исключением случаев, предусмотренных абзацами с третьего по пятый пункта 3.3 настоящего Положения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, управление для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Самарской области посредством направления в тот же срок сведений о внеплановой выездной проверке с приложением копии решения о ее проведении и документов, которые содержат сведения,

послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внеплановой выездной проверки может не проводиться.

3.7. Контрольное (надзорное) мероприятие проводится на основании решения управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

3.8. Уведомление контролируемого лица о проведении контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченное должностное лицо управления составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В этом случае уполномоченное должностное лицо управления вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

Руководитель управления (заместитель руководителя управления) вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой

Самарской области.

3.10. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.11. Для фиксации уполномоченными должностными лицами управления, проводящими контрольное (надзорное) мероприятие, и лицами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, применяться 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).

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

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

Документарная проверка

3.12. Документарная проверка проводится по месту нахождения управления на основании решения управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

3.13. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении управления, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы

о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц мероприятий регионального государственного контроля.

3.14. В ходе документарной проверки в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», могут совершаться контрольные (надзорные) действия в виде получения письменных объяснений и истребования документов.

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

Выездная проверка

3.16. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля на основании решения управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

3.17. Управление уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения управления о

проведении выездной проверки.

3.18. В ходе выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», могут совершаться контрольные (надзорные) действия в виде осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов.

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

3.20. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

3.21. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

3.22. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в управление информацию о невозможности присутствия при проведении выездной проверки в случае болезни или смерти близкого родственника, подтвержденных документально, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в управление.

4. Результаты контрольных (надзорных) мероприятий

4.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия уполномоченным должностным лицом управления составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия.

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

4.2. Оформление акта контрольного (надзорного) мероприятия производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления не установлен Правительством Российской Федерации.

Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Самарской области, направляется в прокуратуру Самарской области посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.4. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта контрольного (надзорного) мероприятия на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно, управление направляет акт контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.5. Контролируемое лицо подписывает акт контрольного (надзорного) мероприятия тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

4.6. В случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить в управление жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.7. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия уполномоченное должностное лицо управления вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.8. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом управление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание с указанием разумных сроков устранения выявленных нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия

признаков административного правонарушения принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности, а в случае выявления признаков преступления направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.9. Меры, предусмотренные абзацем четвертым пункта 4.8 настоящего Положения (в части административных правонарушений), не применяются, если выданное предписание исполнено контролируемым лицом надлежащим образом.

4.10. В случае выдачи управлением по результатам контрольного (надзорного) мероприятия предписания и при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, руководитель управления (заместитель руководителя управления) по ходатайству контролируемого лица принимает решение об отсрочке исполнения предписания на срок до одного года.

Решение об отсрочке исполнения предписания принимается в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.11. Управление осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных решений управления, выданных (принятых) по итогам

проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

4.12. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено предписанием, управление оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении предписания, управление оценивает исполнение предписания путем проведения документарной проверки. В случае если проводится оценка исполнения предписания, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.13. В случае если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного пунктом 4.12 настоящего Положения, управлением будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, управление вновь выдает контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки управление принимает меры по обеспечению его исполнения.

5. Обжалование решений управления, действий (бездействия) должностных лиц управления

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний;

действий (бездействия) должностных лиц управления в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

5.2. Порядок подачи, форма, содержание, основания для отказа в рассмотрении жалобы установлены Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.3. Жалоба контролируемого лица рассматривается руководителем управления (заместителем руководителя управления) в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Управление 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. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их управлением, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

5.4. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на управление.

5.5. По итогам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение полностью или частично;

отменяет решение полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц управления незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

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

6.1. При осуществлении регионального государственного контроля управлением могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование;

профилактический визит.

6.2. Управление ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), которая размещается на официальном сайте управления в сети Интернет.

При утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитываются категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

6.3. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения.

Управлением могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

6.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что контролируемое лицо представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, уполномоченное должностное лицо управления, проводившее профилактическое мероприятие, незамедлительно направляет информацию об этом

руководителю управления (заместителю руководителя управления) для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Информирование

6.5. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте управления в сети Интернет, в средствах массовой информации и в иных формах.

6.6. Управление размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети Интернет документы (сведения), предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Обобщение правоприменительной практики

6.7. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения регионального государственного контроля осуществляется управлением один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики управление обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики в региональном государственном контроле (далее – доклад о правоприменительной практике).

Проект доклада о правоприменительной практике подлежит обязательному публичному обсуждению.

6.8. Доклад о правоприменительной практике утверждается руководителем управления и размещается на официальном сайте управления в сети Интернет не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Объявление предостережения

6.9. Предостережение объявляется и направляется контролируемым лицам в случае наличия у управления 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.

6.10. Контролируемое лицо вправе не позднее тридцати рабочих дней со дня получения предостережения подать в управление возражения в отношении указанного предостережения.

6.11. Возражения рассматриваются управлением в течение пятнадцати рабочих дней со дня их поступления.

6.12. По результатам рассмотрения возражений управлением принимается одно из следующих решений:

удовлетворить возражения в форме отмены объявленного предостережения;

отказать в удовлетворении возражений.

Управление информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

6.13. Повторное направление возражений по тем же основаниям не допускается. Поступившие в управление возражения по тем же основаниям подлежат оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо, их направившее, уведомляется посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты или иным доступным и соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации способом.

6.14. Управление осуществляет учет объявленных предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных

профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование

6.15. Уполномоченные должностные лица управления по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля) в соответствии со статьей 50 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.16. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

организация и осуществление регионального государственного контроля;

предмет регионального государственного контроля;

критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;

состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;

порядок подачи возражений на предостережение;

порядок обжалования решений управления, действий (бездействия) должностных лиц управления, принятых (совершенных) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

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

6.18. 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 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.19. Управление осуществляет учет проведенных консультаций.

6.20. Консультирование по однотипным обращениям

контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте управления в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного руководителем управления (заместителем руководителя управления).

Профилактический визит

6.21. Профилактический визит проводится уполномоченным должностным лицом управления в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования 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.

6.22. В ходе профилактического визита уполномоченным должностным лицом управления может осуществляться консультирование контролируемого лица.

6.23. Профилактические визиты обязательно проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, подлежащей региональному государственному контролю.

Управление обязано предложить проведение обязательного профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к осуществлению деятельности, подлежащей региональному государственному контролю, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

6.24. Уведомление о проведении профилактического визита направляется контролируемому лицу не позднее чем за пять рабочих дней

до даты его проведения.

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

6.25. Продолжительность профилактического визита не может превышать один рабочий день.

6.26. Управление осуществляет учет профилактических визитов.

В течение пяти рабочих дней после завершения профилактического визита уполномоченное должностное лицо управления составляет акт проведения профилактического визита в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения профилактического визита направляется контролируемому лицу, второй экземпляр хранится в управлении.

7. Оценка результативности и эффективности деятельности управления по осуществлению регионального государственного контроля

7.1. Оценка результативности и эффективности деятельности управления по осуществлению регионального государственного контроля осуществляется на основе ключевого и индикативных показателей.

7.2. Ключевым показателем регионального государственного контроля является предельно допустимая доля документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов, утраченных (неисправимо поврежденных) в результате несоблюдения обязательных требований в сфере архивного дела.

Целевое значение ключевого показателя регионального государственного контроля – 1% (2021 год).

7.3. Индикативными показателями регионального государственного контроля являются:

доля субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий;

общее количество проверок;

общее количество плановых проверок;

общее количество внеплановых проверок;

доля проверок, на результаты которых поданы жалобы;

доля проверок, результаты которых были признаны недействительными;

количество протоколов об административных правонарушениях;

количество проведенных профилактических мероприятий.