



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2025 года № 265-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области

В соответствии со статьей 3 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу:

 постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области»;

 постановление Правительства Саратовской области от 30 сентября 2021 года № 827-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П»;

 постановление Правительства Саратовской области от 14 января 2022 года № 9-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П»;

 постановление Правительства Саратовской области от 19 октября 2022 года № 1023-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П»;

 постановление Правительства Саратовской области от 12 июля 2023 года № 631-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П»;

 постановление Правительства Саратовской области от 29 февраля 2024 года № 136-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 11 декабря 2024 года № 1031-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П».

2. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 27 марта 2025 года № 265-П

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области (далее - региональный государственный контроль).

1.2. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон о контроле), Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон об архивном деле), Федеральным законом «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», Федеральным законом «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», настоящим Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области (далее – Положение) с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 года № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – постановление № 336).

1.3. При осуществлении регионального государственного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

1.4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Саратовской области, за исключением случаев, являющихся предметом федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле и указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Закона об архивном деле.

1.5. Органом, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля, является управление делами Правительства Саратовской области (далее – Управление).

1.6. Должностными лицами Управления, уполномоченными осуществлять региональный государственный контроль, являются:

управляющий делами Правительства области;
первый заместитель управляющего делами Правительства области;
начальник управления по делам архивов управления делами Правительства области;

заместитель начальника управления по делам архивов управления делами Правительства области – начальник отдела формирования архивного фонда и использования документов;

начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами Правительства области;

заместитель начальника отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами Правительства области;

референт отдела формирования архивного фонда и использования документов управления по делам архивов управления делами Правительства области;

консультант отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами Правительства области.

1.7. Должностными лицами Управления, уполномоченными принимать решение о проведении конкретных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

управляющий делами Правительства области;

первый заместитель управляющего делами Правительства области.

1.8. Должностное лицо Управления при осуществлении регионального государственного контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Законом о контроле.

1.9. Контролируемыми лицами являются государственные и муниципальные архивы, исполнительные органы области и организации – источники комплектования государственных архивов, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, организации, деятельность, действия которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат региональному государственному контролю.

1.10. Объектами регионального государственного контроля (далее – объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие) по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

здания, помещения, сооружения, оборудования и материалы, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования.

1.11. Управление осуществляет учет объектов контроля. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Управление использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.12. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.13. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, применяются положения Закона о контроле.

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

2.1. Региональный государственный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований) интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Управление применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, согласно приложению к настоящему Положению.

Выявление индикаторов риска осуществляется Управлением с использованием сведений, характеризующих уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведений, содержащихся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объекте контроля.

2.3. Для контролируемых лиц устанавливается средняя, умеренная и низкая категории риска причинения вреда (ущерба) по следующим критериям:

средний риск – деятельность по соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела контролируемых лиц, осуществляющих постоянное хранение особо ценных, уникальных архивных документов;

умеренный риск – деятельность по соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела государственных органов и органов государственной власти, включенных в списки организаций - источников комплектования государственных архивов Саратовской области, муниципальных архивов Саратовской области, не являющихся структурными подразделениями органа местного самоуправления;

низкий риск – деятельность по соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела контролируемых лиц, не относящихся к среднему и умеренному рискам причинения вреда (ущерба).

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

Контролируемое лицо, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг), вправе подать в Управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся Управлением в целях, определенных частью 1 статьи 44 Закона о контроле, а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области, утверждаемой приказом Управления в соответствии с законодательством.

3.3. Управление при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Законом о контроле. Если иное не установлено Законом о контроле, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.4. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Управления, проводящее профилактическое мероприятие, незамедлительно направляет информацию об этом управляющему делами Правительства области или первому заместителю управляющего делами Правительства области для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий либо в случаях, предусмотренных Законом о контроле, принимает меры, указанные в статье 90 Закона о контроле.

3.5. При осуществлении регионального государственного контроля Управление проводит следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Закона о контроле, на официальном сайте Управления в сети Интернет, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.7. Обобщение правоприменительной практики проводится для решения задач, предусмотренных частью 1 статьи 47 Закона о контроле.

По итогам обобщения правоприменительной практики Управление обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Управления (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом управления делами Правительства области один раз в год не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Закона о контроле.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в Управление возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4 настоящего Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается управляющему делами Правительства области и рассматривается им или лицом, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля.

3.9. Должностное лицо Управления по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

О способе, времени, месте (при необходимости) консультирования заявитель уведомляется Управлением любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт уведомления заявителя, не позднее 10 рабочих дней со дня получения обращения.

До 1 января 2030 года право направления обращений контролируемых лиц по вопросу осуществления консультирования обеспечивается с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. Такое обращение рассматривается Управлением в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации. Подписание такого обращения осуществляется в соответствии с порядком, установленным пунктом 11(2) постановления № 336.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не представляется, за исключением случая, если заявитель просит дать письменный ответ по указанному перечню вопросов посредством направления в Управление письменного обращения в бумажном или электронном виде.

Консультирование для контролируемых лиц осуществляется по следующим вопросам:

- организация государственного (муниципального) и ведомственного хранения архивных документов, основные требования по обеспечению сохранности архивных документов;

- требования по соблюдению нормативных режимов хранения;

- организация учета документов в государственном (муниципальном) архиве, ведомственном архиве;

- основные требования к экспертизе ценности и упорядочению документов;

- основные требования к комплектованию архивными документами;

- основные требования по использованию архивных документов;

- подготовка документов организации к передаче на хранение в государственный (муниципальный архив);

- основные требования по созданию системы научно-справочного аппарата.

Управление осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий и обязательного профилактического визита запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия и обязательного профилактического визита.

В случае поступления в Управление обращений контролируемых лиц и их представителей о консультировании по однотипным вопросам с просьбой представления информации в письменном виде Управление размещает на официальном сайте Управления в сети Интернет письменное разъяснение по указанным вопросам, подписанное уполномоченным должностным лицом Управления.

3.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом Управления по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а должностное лицо Управления осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе Управления (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

По итогам проведения профилактического визита объекту контроля публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

3.11. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к категориям среднего и умеренного рисков, периодичность проведения обязательных профилактических мероприятий устанавливается в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 25 Закона о контроле и определяется Правительством Российской Федерации;

2) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации;

в) Губернатора Саратовской области.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита должностное лицо Управления при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Закона о контроле для контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Закона о контроле для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения должностным лицом Управления составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Закона о контроле для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Управления вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Закона о контроле.

3.12. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится по заявлению, если контролируемое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Заявление о проведении профилактического визита по инициативе контролируемого лица (далее – заявление) подается посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Управление рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 52.2 Закона о контроле, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Законом о контроле.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Управление в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

IV. Порядок организации регионального государственного контроля

4.1. По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления регионального государственного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- а) документарная проверка;
- б) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводится наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.4. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение Управления, подписанное управляющим делами Правительства области либо первым заместителем управляющего делами Правительства области, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Закона о контроле.

4.5. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5, 7, 9 части 1 статьи 57 Закона о контроле.

4.6. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий должностное лицо Управления, уполномоченное осуществлять региональный государственный контроль, имеет право совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. 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, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Закона о контроле. В этом случае должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.8. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных (надзорных) мероприятий, совершения контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.9. Контролируемые лица (индивидуальный предприниматель, гражданин) в случае наличия обстоятельств, наступление которых невозможно было

предугадать, и которые создают препятствия для реализации индивидуальным предпринимателем, гражданином своих прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при проведении Управлением контрольных (надзорных) мероприятий вправе представить в Управление информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного обращения.

4.10. Для фиксации должностным лицом Управления доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо опасным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушения обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

4.11. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Закона о контроле, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Управления, в том числе которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.12. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Закона о контроле.

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 осуществления в отношении этого контролируемого лица регионального государственного контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На 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 письменные пояснения до момента представления указанных письменных пояснений в Управление исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4 части 1 статьи 57 Закона о контроле.

4.13. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Закона о контроле, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Управления.

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

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Закона о контроле.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона о контроле.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

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

В случае проведения контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения «Инспектор» либо составления акта без взаимодействия Управление направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Закона о контроле.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований Управление после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения.

5.3. В случае выявления в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения Управление направляет соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принимает меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

5.4. Управление осуществляет контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований, принимает меры по предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принимает меры по обеспечению его исполнения.

5.5. В случае выявления при проведении контрольных (надзорных) мероприятий нарушений Управление выдает рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведению иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.6. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Управлением соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – соглашение).

Порядок заключения, изменения, продления, расторжения соглашения, условия соглашения, круг лиц, имеющих право на заключение соглашения, определяются Правительством Российской Федерации.

VI. Обжалование решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц

6.1. Решения Управления, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих региональный государственный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц Управления возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования, установленных частью 2 статьи 39 Закона о контроле.

6.3. Досудебное обжалование решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц Управления осуществляется в соответствии с главой 9 Закона о контроле.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

акты контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений;

действия (бездействие) должностных лиц Управления в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

иные решения, принимаемые Управлением по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Законом о контроле, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в Управление в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Закона о контроле.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Управление без использования единого портала государственных и муниципальных услуг в форме документа на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне в соответствии с частью 1.1 статьи 40 Закона о контроле.

6.5. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается управляющим делами Правительства области в порядке, предусмотренном Законом о контроле и настоящим Положением.

6.6. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание Управления может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Управлением.

6.7. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства управляющий делами Правительства области не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Закона о контроле.

6.9. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения жалобы Управление отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Закона о контроле.

Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого Управлением, составляет 1 рабочий день.

6.10. Форма и содержание жалобы установлены частью 1 статьи 41 Закона о контроле.

6.11. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления либо членов их семей.

6.12. При рассмотрении жалобы Управление использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.13. Жалоба рассматривается в сроки, установленные частями 2 и 2.1 статьи 43 Закона о контроле.

6.14. Управление вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Управлением,

но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.15. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.16. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Управление, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

6.17. По итогам рассмотрения жалобы управляющий делами Правительства области либо первый заместитель управляющего делами Правительства области принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Закона о контроле.

6.18. Решение Управления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

VII. Заключительные положения

7.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Управления действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Управлением в соответствии со статьей 21 Закона о контроле могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

7.2. Управление при проведении контрольных (надзорных) мероприятий использует типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Приложение
к Положению о региональном государственном
контроле (надзоре) за соблюдением законодательства
об архивном деле в Саратовской области

**Перечень
индикаторов риска нарушения обязательных требований
объектами контроля**

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Управление устанавливает индикаторы риска нарушений обязательных требований, соответствие которым само по себе не является нарушением обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствует о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

№ п/п	Индикаторы риска
1.	Изменение состояния контролируемого лица (ликвидация, в том числе в результате банкротства) и (или) изменение адреса контролируемого лица, указанного в едином государственном реестре юридических лиц и (или) в отчетах о работе за год государственных архивов и муниципальных архивов, не являющихся структурными подразделениями органов местного самоуправления
2.	Наличие у Управления информации о возможных фактах аварийных ситуаций зданий и (или) отдельных помещений здания, предназначенных для хранения, учета, комплектования и использования архивных документов, в том числе в результате форс-мажорных обстоятельств (природные явления), а также повреждений кровли, конструкций инженерных сетей системы водоснабжения и водоотведения