



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 17.09.2021 № 438-ПП «О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 18.04.2025 № 849-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе» в целях организации и осуществления в городе Севастополе регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Севастополя от 17.09.2021 № 438-ПП «О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле» следующие изменения:

1.1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении в городе Севастополе регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Перечень ключевых и индикативных показателей регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

29.05.2025

№ 223-ПП

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Севастополя
от 29.05.2025 № 223-ПП

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Севастополя
от 17.09.2021 № 438-ПП
(в редакции постановления
Правительства Севастополя
от 29.05.2025 № 223-ПП)

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления в городе Севастополе регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Севастополя и иными нормативными правовыми актами города Севастополя, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории города Севастополя (далее – обязательные требования, законодательство об архивном деле).

Настоящее Положение не распространяется на мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований законодательства об архивном деле в части, касающейся архивных документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

3. Контролируемыми лицами являются организации и граждане – юридические лица и индивидуальные предприниматели, действующие на территории города Севастополя, осуществляющие комплектование, хранение, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (в том числе документов по личному составу), Государственное казенное учреждение «Архив города Севастополя» (далее – ГКУ «Архив города Севастополя»).

Настоящее Положение не распространяется на мероприятия, проводимые в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления, осуществляющих деятельность на территории города Севастополя.

4. Исполнительным органом города Севастополя, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора), является Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Департамент).

5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – должностное лицо), являются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы города Севастополя в Департаменте, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление полномочий по региональному государственному контролю (надзору), в том числе проведение профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

6. Уполномоченным должностным лицом на принятие решения о проведении профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий является директор Департамента либо лицо, исполняющее его обязанности (далее – уполномоченное должностное лицо Департамента).

7. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий Департамент в случае необходимости может привлекать для совершения отдельных контрольных (надзорных) действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия Департаменту (далее – специалист).

Объекты контроля

8. Объектами контроля регионального государственного контроля (надзора) являются:

1) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы (в том числе документы по личному составу), созданные в результате деятельности контролируемых лиц или переданные на хранение контролируемым лицам в установленном законодательством порядке (далее – документы организации);

2) здания, помещения, сооружения, в которых контролируемыми лицами осуществляется хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе оборудование указанных зданий, помещений, сооружений (далее – архив организации);

3) деятельность, действия (бездействие) ГКУ «Архив города Севастополя» по обеспечению комплектования, хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на государственном хранении (далее –

деятельность ГКУ «Архив города Севастополя»);

4) здания, помещения, сооружения, в которых ГКУ «Архив города Севастополя» осуществляет хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе оборудование указанных зданий, помещений, сооружений (далее – архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»);

5) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц по обеспечению комплектования, хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении у контролируемых лиц (далее – деятельность организации).

9. Департамент при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обеспечивает учет объектов контроля, в том числе в автоматизированном режиме с использованием государственных информационных систем.

10. Департамент при организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме посредством интеграции информационных систем контроля (надзора). Получение указанных документов и (или) сведений осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

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

11. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда.

12. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Департамент относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категория риска):

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

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного

(надзорного) мероприятия применяются индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска утверждается Правительством Севастополя.

13. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Департаментом могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные 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 города Севастополя, органов местного самоуправления в городе Севастополе 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 сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, и иные сведения об объектах контроля.

Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля, в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований, осуществляются Департаментом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита). При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

14. В соответствии с пунктом 5¹ Правил формирования и ведения единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, приведенных в приложении № 1 Правил ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (далее – Правила формирования и ведения ЕРВК), Департамент обязан вести перечень объектов контроля.

15. Отнесение объектов контроля к определенным категориям риска осуществляется в соответствии с критериями, указанными в приложении к настоящему Положению.

Решение об отнесении объектов к категориям риска принимается путем подписания в порядке, установленном пунктом 13 Правил формирования

и ведения ЕРВК, данных об объекте контроля с указанием сведений о контролируемом лице, описания объекта контроля и присвоенной категории риска в перечне объектов контроля.

Перечень объектов контроля с указанием категории риска в виде графического приложения, отображающего сведения из реестра объектов контроля, внесенные Департаментом в ЕРВК, размещается в подразделе «Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле» раздела Департамента в государственной информационной системе «Портал органов государственной власти города Севастополя» (<https://dud.sev.gov.ru/regionalnyi-gosudarstvennyy-kontrol-nadzor-za-soblyudeniem-zakonodatelstva-ob-arkhivnom-dele/>) (далее – официальный сайт Департамента).

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

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

17. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), вправе подать в Департамент заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям иной категории риска.

Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

18. В рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся, план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий не формируется.

Виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведение которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора), указаны в пункте 69 настоящего Положения.

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

19. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент ежегодно разрабатывает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков).

Разработка, утверждение и актуализация программы профилактики рисков осуществляются в соответствии с Порядком разработки, утверждения и актуализации программ рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденным Правительством Российской Федерации.

Утвержденная программа профилактики рисков размещается на официальном сайте Департамента.

20. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Департамент проводит следующие виды профилактических мероприятий:

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

Профилактические мероприятия проводят должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

Информирование

21. Департамент осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента.

Перечень сведений, подлежащих размещению на сайте Департамента с целью информирования контролируемых лиц, определен частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

Обобщение правоприменительной практики

22. С целью обеспечения единообразного подхода к применению Департаментом, должностными лицами Департамента обязательных требований, выявления типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений, Департаментом проводится обобщение правоприменительной практики.

23. По итогам обобщения правоприменительной практики Департамент обеспечивает подготовку проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится Департаментом один раз в год.

24. Не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, проект доклада о правоприменительной практике размещается на официальном сайте Департамента для публичного обсуждения. Срок проведения публичного обсуждения проекта доклада составляет 10 рабочих дней после дня его опубликования.

По результатам публичного обсуждения Департамент при необходимости дорабатывает проект доклада о правоприменительной практике.

25. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Департамента и в течение пяти рабочих дней после его утверждения размещается на официальном сайте Департамента. Размещение доклада о правоприменительной практике осуществляется не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

Объявление предостережения

26. В случае наличия у Департамента 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, Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – Предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

27. Решение о направлении Предостережения принимает уполномоченное должностное лицо Департамента на основании предложений должностного лица при наличии сведений, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

28. Направление Предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения Департаментом сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

Состав сведений, которые должно содержать Предостережение, определен частью 2 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

29. Направление Предостережения осуществляется в порядке, установленном частями 4 и 5 статьи 21, частями 9 и 9¹ статьи 98 Федерального закона № 248-ФЗ.

30. В случае принятия Департаментом решения об объявлении контролируемому лицу Предостережения одновременно с Предостережением контролируемому лицу в целях проведения им самообследования соблюдения обязательных требований направляются адрес сайта в сети Интернет, позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований, и информация о порядке прохождения самообследования в соответствии с пунктами 46–50 настоящего Положения.

31. После получения Предостережения контролируемое лицо в течение 15 календарных дней вправе подать в Департамент возражение в отношении

полученного Предостережения.

В возражении указываются:

- наименование контролируемого лица (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя);
- идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер Предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- обоснование позиции в отношении указанных в Предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

32. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в адрес Департамента либо в виде электронного документа в порядке, установленном частями 6 и 7 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

33. В случае получения возражения на Предостережение Департамент в течение 15 рабочих дней рассматривает обоснованность возражения и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить возражение в форме отмены (аннулирования) объявленного Предостережения;
- 2) отказать в удовлетворении возражения.

34. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 32 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения в порядке, установленном частями 4 и 5 статьи 21, частями 9 и 9¹ статьи 98 Федерального закона № 248-ФЗ.

35. Департамент осуществляет учет объявленных Предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование

36. Должностное лицо по обращению контролируемого лица и его представителя(ей) осуществляет консультирование по следующим вопросам:

- организация и осуществление контроля;
- предмет контроля;
- критерии отнесения объектов контроля к категории риска;
- состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- порядок обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц;
- порядок подачи возражений на Предостережение;
- разъяснение обязательных требований законодательства об архивном деле.

37. Консультирование осуществляется без взимания платы.

38. Консультирование может осуществляться должностным лицом по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, а также посредством видео-конференц-связи при наличии технической возможности. Письменное консультирование не осуществляется.

39. Контролируемое лицо вправе записаться на консультирование.

Подача заявления на проведение консультирования осуществляется контролируемым лицом через единый портал государственных и муниципальных услуг.

40. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

41. При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий (бездействия) должностного лица, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

43. Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться Департаментом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

44. Департамент осуществляет учет консультирований.

45. В случае поступления пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Департамента письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента.

Самообследование

46. В целях добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований предусмотрена самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование).

В рамках самообследования контролируемое лицо вправе любым удобным способом, в том числе в телефонном режиме, путем направления письма почтовой связью либо с применением электронной почты, иными способами получить у Департамента сведения о соответствии принадлежащих ему объектов контроля критериям риска.

47. Самообследование может проводиться как в отношении контролируемого лица в целом, так и его обособленных подразделений, иных объектов.

48. Самообследование проводится в автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Департамента.

Методические рекомендации по проведению контролируруемыми лицами самообследования и подготовке деклараций соблюдения обязательных требований утверждаются приказом Департамента и размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

49. Контролируемые лица, получившие высокую оценку соблюдения ими обязательных требований, по итогам самообследования вправе принять декларацию соблюдения обязательных требований (далее – декларация).

Декларация направляется контролируемым лицом в Департамент, который осуществляет ее регистрацию и размещает на своем официальном сайте. Контролируемое лицо имеет право разместить сведения о зарегистрированной декларации на своем сайте в сети Интернет, в принадлежащих ему помещениях, а также использовать такие сведения в рекламной продукции.

Срок действия декларации составляет один год со дня ее регистрации Департаментом.

В случае изменения сведений, содержащихся в декларации соблюдения обязательных требований, уточненная декларация представляется контролируемым лицом в Департамент в течение одного месяца со дня изменения содержащихся в ней сведений.

50. В случае если при проведении обязательного профилактического визита или контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения обязательных требований и (или) факты представления контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании, декларация аннулируется решением Департамента, принимаемым по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

Контролируемое лицо вправе вновь принять декларацию по результатам самообследования не ранее чем по истечении трех лет со дня принятия решения о ее аннулировании.

Профилактический визит

51. Профилактический визит проводится по инициативе Департамента (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица в форме профилактической беседы должностным лицом по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

Обязательный профилактический визит

52. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего и умеренного риска. Периодичность проведения таких профилактических визитов определяется в соответствии с правовым актом Правительства 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 города Севастополя.

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

54. В рамках обязательного профилактического визита должностное лицо при необходимости проводит осмотр и истребование необходимых документов.

55. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 рабочих дней.

56. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита, порядок составления которого определен статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

57. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

Форма акта о невозможности проведения профилактического визита утверждается нормативным актом Департамента.

58. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Департамента 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.

59. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – Предписание) выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

Форма Предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований утверждается нормативным актом Департамента.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица

60. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным учреждением.

61. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита посредством единого портала государственных и муниципальных услуг. Департамент рассматривает заявление в течение 10 рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

62. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение 20 рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

63. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления Департаментом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента либо членов их семей.

64. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном в пунктах 121–123 настоящего Положения.

65. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

66. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

67. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам выдаваться не могут.

68. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

IV. Осуществление контрольных (надзорных) мероприятий

Общие требования к проведению контрольных (надзорных) мероприятий

69. В рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) Департамент осуществляет следующие виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом:

- документарную проверку;
- выездную проверку.

Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

Контрольные (надзорные) мероприятия проводят должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

70. Основаниями для проведения контрольных (надзорных) мероприятий являются:

1) наличие у Департамента сведений о причинении вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации либо о возникновении угрозы причинения такого вреда;

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

3) 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;

4) истечение срока исполнения решения Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 114 настоящего Положения;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

71. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Департамент получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти города Севастополя, органов местного самоуправления в городе Севастополе, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

Рассмотрение сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется должностным лицом в порядке, установленном статьями 58 и 59 Федерального закона № 248-ФЗ.

72. Решение Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 70 настоящего Положения, принимается при наличии достоверной информации о причинении вреда особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации.

73. Департамент при поступлении сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 70 настоящего Положения, в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение 24 часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры города Севастополя посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

74. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 5, 6 пункта 70 настоящего Положения, проводятся только после согласования с прокуратурой города Севастополя.

75. Согласование контрольных (надзорных) мероприятий с прокуратурой города Севастополя осуществляется в порядке, определенном статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

76. Права и обязанности должностного лица, ограничения и запреты, связанные с исполнением полномочий должностного лица, определены статьями 29 и 37 Федерального закона № 248-ФЗ.

Должностное лицо при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, имеет право запрашивать и получать от контролируемого лица копии документов, созданных в результате деятельности контролируемого лица, заверенные в порядке, установленном нормативными правовыми актами в сфере делопроизводства.

Права и обязанности специалистов, привлекаемых к проведению

контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, определены статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ.

Права контролируемых лиц определены статьей 36 Федерального закона № 248-ФЗ.

77. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований Департаментом не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, указанных в пункте 69 настоящего Положения.

78. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия уполномоченным должностным лицом Департамента принимается решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Для проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) уполномоченным должностным лицом Департамента оформляется задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

79. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий со взаимодействием с контролируемым лицом должностным лицом и (или) специалистом, привлекаемым к контрольному (надзорному) мероприятию, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований в отношении результатов деятельности контролируемого лица и (или) используемых контролируемым лицом объектов контроля могут использоваться фотосъемка, видеозапись в случаях:

1) проведения контрольного (надзорного) мероприятия одним должностным лицом;

2) выявления должностным лицом признаков нарушений обязательных требований;

3) отказа контролируемого лица предоставить доступ должностному лицу на объект контроля.

80. Фотосъемка, видеозапись осуществляются с применением технических средств. Учет технических средств, используемых для проведения фотосъемки и (или) видеозаписи, осуществляется Департаментом.

Решение о проведении фотосъемки и (или) видеозаписи принимает должностное лицо, осуществляющее контрольное (надзорное) мероприятие. По поручению должностного лица (руководителя группы должностных лиц) фотосъемка и (или) видеозапись могут осуществляться специалистом, привлекаемым к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

Контролируемое лицо в обязательном порядке уведомляется о проведении фотосъемки и (или) видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований в устном порядке непосредственно в ходе проведения контрольных (надзорных) действий.

81. Фотографии и (или) видеозаписи, фиксирующие доказательства нарушения обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных

требований, дату и время проведения фотосъемки или видеозаписи. Фотографии и (или) видеозаписи, используемые для доказательства нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия, при этом в акте контрольного (надзорного) мероприятия делается отметка о наличии таких материалов.

82. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления им своей деятельности, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом, в том числе руководителем группы должностных лиц, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия согласно единому реестру контрольных (надзорных) мероприятий.

83. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в отношении индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым лицом, указанный индивидуальный предприниматель вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия по объективным основаниям (болезнь, командировка, обстоятельства непреодолимой силы). В этом случае проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения индивидуального предпринимателя в Департамент.

84. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, 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 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, частями 9 и 9¹ статьи 98 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

Форма акта о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, утверждается приказом Департамента.

85. В случае, указанном в пункте 84 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Департамента не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой города Севастополя.

86. По требованию контролируемого лица должностное лицо обязано предоставить информацию о специалисте, привлекаемом для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

Виды контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

Документарная проверка

87. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

88. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Департамента.

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

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

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

91. Совершение контрольных (надзорных) действий, указанных в пункте 90 настоящего Положения, осуществляется в соответствии со статьями 79 и 80 Федерального закона № 248-ФЗ.

92. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе

документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Департамент указанные в требовании документы.

93. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об ошибках, противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые письменные объяснения. Контролируемое лицо, представляющее в Департамент письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных ранее документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), вправе дополнительно представить в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

94. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

95. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. На период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Департамент исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

Выездная проверка

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

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

98. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Департамента или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 96 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

99. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

100. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

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

102. Совершение контрольных (надзорных) действий, указанных в пункте 101 настоящего Положения, осуществляется в соответствии со статьями 76, 78, 79 и 80 Федерального закона № 248-ФЗ.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

103. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у Департамента, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных

общедоступных данных.

104. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

105. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Департаментом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с подпунктом 1 пункта 70 настоящего Положения;
- 2) решение об объявлении предостережения.

V. Специальные режимы регионального государственного контроля (надзора)

106. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) специальные режимы государственного контроля (надзора) не применяются.

VI. Результаты регионального государственного контроля (надзора)

107. Ожидаемыми результатами профилактических мероприятий являются:

- 1) снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;
- 2) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; разработка образцов эффективного, законопослушного поведения контролируемых лиц;
- 3) мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению;
- 4) уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц.

108. Результатом контрольного (надзорного) мероприятия при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) является установление факта соблюдения (несоблюдения) контролируемым лицом обязательных требований.

Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия

109. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется посредством составления акта контрольного (надзорного) мероприятия (далее – Акт) на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

К Акту приобщаются документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого согласовано с прокуратурой города Севастополя, направляется в прокуратуру

города Севастополя посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

110. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием Акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев проведения документарной проверки или наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

В случае проведения контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения «Инспектор» либо составления Акта по итогам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия Департамент направляет Акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо подписывает Акт 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.

В случае невозможности составления Акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия в соответствии с частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо не подписывает Акт и считается получившим Акт в случае его размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и получения уведомления об этом в порядке, предусмотренном пунктом 2 части 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

1) выдать после оформления Акта контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – Предписание) с указанием разумных сроков их устранения;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иных подобных объектов и доведению до сведения граждан, организаций любым доступным

способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иных подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения, предусмотренных статьей 13.20, частью 2 статьи 13.25, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности – составить протокол об административном правонарушении (далее – Протокол), направить Протокол на рассмотрение мировому судье.

Составление Протокола осуществляется в порядке, установленном статьей 28.2 КоАП РФ.

Форма Протокола утверждается приказом Департамента.

Указанные меры в части, касающейся административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, не принимаются, если выданное Предписание исполнено контролируемым лицом надлежащим образом.

В случаях установления в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, неисполнения или исполнения ненадлежащим образом ранее выданного Предписания Департамент кроме мер по привлечению к установленной законом ответственности вновь выдает контролируемому лицу Предписание с указанием новых сроков его исполнения;

4) принять меры по осуществлению контроля (надзора) за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям;

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

113. Предписание выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, обязательного профилактического визита.

114. Форма Предписания утверждается приказом Департамента и должна содержать в том числе следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований

с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

115. В случае если контролируемое лицо является государственным учреждением, Предписание выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи Предписания контролируемому лицу копия такого Предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.

116. Департамент может отменить Предписание в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

117. Контроль исполнения Предписания, выданного Департаментом, осуществляет Департамент.

118. По истечении срока исполнения контролируемым лицом Предписания либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Департамент оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

119. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении Предписания, Департамент оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктом 69 настоящего Положения. В случае если проводится оценка исполнения Предписания, выданного по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

120. В случае если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного пунктом 119 настоящего Положения, Департаментом будет установлено, что Предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу Предписание с указанием новых сроков его исполнения.

121. В случае ликвидации контролируемого лица, которому выдано Предписание, мероприятия с целью по проверке исполнения Предписания не проводятся, Предписание снимается с контроля, к материалам предыдущего контрольного (надзорного) мероприятия приобщаются копии

документов, подтверждающих ликвидацию контролируемого лица.

VII. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц

122. Судебное обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования.

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

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

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностного лица в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых Департаментом по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

124. Для рассмотрения жалоб в Департаменте создается специальный коллегиальный орган (комиссия).

Коллегиальным органом (комиссией) рассматриваются жалобы на действия (бездействие) руководителя Департамента и должностных лиц.

Порядок работы и состав коллегиального органа (комиссии) утверждаются правовым актом Департамента.

В состав коллегиального органа (комиссии) включаются должностные лица Департамента.

125. Направление жалоб контролируемым лицом осуществляется в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

126. Рассмотрение жалоб контролируемых лиц осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 39–43 Федерального закона № 248-ФЗ.

VIII. Оценка результативности и эффективности деятельности
Департамента при осуществлении регионального государственного
контроля (надзора)

127. Проведение оценки результативности и эффективности
деятельности Департамента осуществляется в порядке, определенном
Правительством Российской Федерации и Правительством Севастополя.

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

Критерии отнесения объектов контроля к определенной категории риска
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле

№ п/п	Критерий риска	Значение показателя	Вид объекта контроля, к которому применяется критерий
1	2	3	4
1	Контролируемое лицо является источником комплектования ГКУ «Архив города Севастополя»	7	Документы организации; архив организации; деятельность организации
2	Положение об экспертной комиссии в порядке, установленном нормативными правовыми актами, не согласовано	4	Документы организации
3	Номенклатура дел организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами, не согласована	10	Документы организации; деятельность организации
4	Срок, установленный нормативными правовыми актами для упорядочения архивных документов		Документы организации; деятельность организации
	превышен на семь лет	10	
	превышен на пять лет	8	
	превышен на четыре года	6	
	превышен на три года	3	
	превышен на два года	1	
5	Структурное подразделение (должностное лицо организации), ответственное за ведение архива организации, отсутствует	10	Документы организации

1	2	3	4
6	Положение об архиве организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами, не согласовано	4	Документы организации
7	Специальное или приспособленное помещение под размещение архива организации (архивохранилище) отсутствует; место хранения архивных документов (запирающиеся шкафы, сейфы) не определено	15	Архив организации; деятельность организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
8	Специальное или приспособленное помещение под размещение архива организации (архивохранилище) не соответствует требованиям нормативных правовых актов; место хранения архивных документов не соответствует требованиям нормативных правовых актов	10	Архив организации; деятельность организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
9	На хранении в архиве имеются неучтенные документы	10	Архив организации; деятельность ГКУ «Архив города Севастополя»
10	Загруженность архивохранилища превышает 100%	8	Архив организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
	составляет от 91% до 100%	6	
	составляет от 81% до 90%	4	
	составляет от 60% до 80%	2	
11	Нарушения требований противопожарного режима, установленных требованиями нормативных правовых актов	5	Архив организации; деятельность организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
12	Нарушения требований охранного режима, установленных	5	Архив организации;

1	2	3	4
	требованиями нормативных правовых актов		деятельность организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
13	Нарушения требований температурно-влажностного режима, установленных требованиями нормативных правовых актов	4	Архив организации; деятельность организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
14	Нарушения требований санитарно-гигиенического режима, установленных требованиями нормативных правовых актов	3	Архив организации; деятельность организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
15	Нарушение требований нормативных правовых актов к стеллажному оборудованию	3	Архив организации; архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
16	Обязательные учетные документы отсутствуют	6	Деятельность ГКУ «Архив города Севастополя»
	Записи в обязательные учетные документы не вносятся /вносятся не в полном объеме	4	
17	На хранении имеются особо ценные, в том числе уникальные, архивные документы	6	Деятельность ГКУ «Архив города Севастополя»
18	Картонирование документов		Архивохранилище ГКУ «Архив города Севастополя»
	не превышает 50%	6	
	составляет от 51% до 70%	5	
	составляет от 71% до 90%	4	
	составляет от 91% до 100%	2	
19	На хранении имеются	6	Деятельность

1	2	3	4
	неупорядоченные документы; план по упорядочению документов не утвержден		ГКУ «Архив города Севастополя»
20	На хранении имеются неупорядоченные документы; план по упорядочению документов утвержден, установленные планом сроки соблюдаются	3	Деятельность ГКУ «Архив города Севастополя»
21	Имеются факты нарушения предусмотренных законодательством сроков исполнения социально- правовых запросов	6	Деятельность ГКУ «Архив города Севастополя»

Показатель рассчитывается путем сложения значений показателя, соответствующих критериям риска:

$$ПК = K_1 + \dots K_n, \text{ где:}$$

ПК – показатель критерия;

K_n – показатель значения в соответствии с критерием риска.

Объект контроля подлежит отнесению к категории значительного риска, если значение показателя критерия составляет 17 и более.

Объект контроля подлежит отнесению к категории среднего риска, если значение показателя критерия составляет от 11 до 16.

Объект контроля подлежит отнесению к категории умеренного риска, если значение показателя критерия составляет от 7 до 10.

Объект контроля подлежит отнесению к категории низкого риска, если значение показателя критерия не превышает 6.

Приложение № 2
к постановлению
Правительства Севастополя
от 29.05.2025 № 223-П/П

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 17.09.2021 № 438-ПП
(в редакции постановления
Правительства Севастополя
от 29.05.2025 № 223-П/П)

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных требований
при осуществлении в городе Севастополе регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

1. Загруженность хранилищ(а) архива организации:

Загруженность хранилищ(а) архива организации на 95% и более, но не превышающая 99,9%, и отсутствие изменений (уменьшения) указанного значения в течение двух и более лет (по данным паспортов архива организации).

2. Упорядочение документов постоянного хранения в организации:

Отсутствие в описи дел постоянного хранения, представленной контролируемым лицом на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – ЭПК), более 20% дел, заголовки которых предусмотрены номенклатурой дел, ранее согласованной в порядке, установленном требованиями нормативных правовых актов в сфере архивного дела (по документам ЭПК).

3. Количество дел (документов) в архиве организации:

Уменьшение более чем на 2% количества документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в архиве организации – источника комплектования Государственного казенного учреждения «Архив города Севастополя» по состоянию на 1 декабря отчетного года, по отношению к количеству соответствующих архивных документов, находящихся на хранении в архиве организации по состоянию на 1 декабря предыдущего года, при отсутствии оснований для такого уменьшения (по данным паспортов архива организации).

Приложение № 3
к постановлению
Правительства Севастополя
от 29.05.2025 № 223-ПП

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 17.09.2021 № 438-ПП
(в редакции постановления
Правительства Севастополя
от 29.05.2025 № 223-ПП)

ПЕРЕЧЕНЬ

ключевых и индикативных показателей

регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

1. Ключевые показатели

Номер (индекс) показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация) значений	Базовое значение показателя	Целевые значения показателя	Источник данных для определения значения показателя
1	2	3	4	5	6	7
A.3	Доля документов Архивного фонда Российской Федерации	A.3 = (Ку + Кн) / (Кп + Кл/с)	Ку – количество архивных документов,	0	0,006 и менее	Для значения Ку – акты о обнаружении архивных документов,

1	2	3	4	5	6	7
	и других архивных документов (далее – архивные документы), утраченных и неисправимо поврежденных на этапе временного хранения (%)	*100	утраченных на этапе хранения в архивах организаций (ед. хр.); Кн – количество архивных документов, неисправимо поврежденных на этапе хранения в архивах организаций (ед. хр.); Кп – количество документов постоянного хранения, находящихся на хранении в архивах организаций (ед. хр.); Кл/с – количество документов по личному составу, находящихся на хранении в архивах организаций (ед. хр.)			пути розыска которых исчерпаны, в организациях, включенных в список источников комплектования ГКУ «Архив города Севастополя» (далее – источники комплектования), согласованные Экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Департамент); для значения Кн – акты о неисправимых повреждениях архивных документов в источниках комплектования, согласованные ЭПК;

1	2	3	4	5	6	7
						для значений Кп, Кл/с – паспорта архивов источников комплектования, описи дел постоянного хранения, описи дел по личному составу источников комплектования, утвержденные/ согласованные ЭПК

II. Индикативные показатели

№ п/п	Наименование показателя	Значения показателя*	Источник данных для определения значения показателя
1	2	3	4
1	Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий (далее – КНМ), проведенных за отчетный период		Доклад об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле за отчетный период (далее – доклад)
2	Количество внеплановых КНМ, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период		Доклад; документы о проведении КНМ, находящиеся в распоряжении Департамента (далее – документы КНМ)

1	2	3	4
3	Количество КНМ с взаимодействием, проведенных за отчетный период		Доклад; документы КНМ
4	Количество КНМ, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период		Доклад; документы КНМ
5	Количество КНМ без взаимодействия, проведенных за отчетный период		Доклад; документы КНМ
6	Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период		Доклад
7	Количество профилактических визитов, проведенных по инициативе контролируемого лица		Доклад
8	Количество предупреждений о недопустимости нарушений обязательных требований, объявленных за отчетный период		Доклад
9	Количество КНМ, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период		Доклад
10	Сумма административных штрафов, наложенных по результатам КНМ, за отчетный период		Доклад; материалы судебных дел о рассмотрении дел об административных правонарушениях (далее -- материалы судебных дел)
11	Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения КНМ за отчетный период		Доклад
12	Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения КНМ, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период		Доклад
13	Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода		Данные реестра объектов контроля государственной информационной системы «Единый реестр видов

1	2	3	4
			контроля» (далее – ЕРВК); доклад
14	Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, на конец отчетного периода, в том числе: - объектов, отнесенных к категории значительного риска - объектов, отнесенных к категории среднего риска - объектов, отнесенных к категории умеренного риска - объектов, отнесенных к категории низкого риска		Данные ЕРВК; доклад Данные ЕРВК; доклад Данные ЕРВК; доклад Данные ЕРВК; доклад Данные ЕРВК; доклад
15	Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода		Данные ЕРВК; доклад
16	Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены КНМ, за отчетный период		Доклад
17	Общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период		Подсистема «Досудебное обжалование» государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ДО ТОР КНД); доклад
18	Количество жалоб, в отношении которых Департаментом нарушен срок рассмотрения, за отчетный период		ДО ТОР КНД; доклад
19	Количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения Департамента, либо о признании действий (бездействия) должностных лиц Департамента недействительными, за отчетный период		ДО ТОР КНД; доклад
20	Количество исковых заявлений об оспаривании решений,		Доклад; материалы судебных дел

1	2	3	4
	действий (бездействия) должностных лиц Департамента, направленных контролирующими лицами в судебном порядке		об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента по исковым заявлениям контролируемых лиц
21	Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период		Доклад; материалы судебных дел об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента по исковым заявлениям контролируемых лиц
22	Количество КНМ, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора), результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период		Доклад; ДО ТОР КНД; материалы судебных дел об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента по исковым заявлениям контролируемых лиц

* Значение показателя указывается по итогам отчетного года.
