



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

JÖП

от 16 декабря 2021 года № 384

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Алтай и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 21 февраля 2019 года № 56

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т :**

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

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Алтай от 21 февраля 2019 года № 56 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2019, № 162(168)).

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

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Республики Алтай
от 16 декабря 2021 года № 384

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

I. Общие положения

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

2. Предметом контроля в сфере архивного дела является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Алтай и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Алтай, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – обязательные требования законодательства об архивном деле).

3. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере архивного дела, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4. Контроль в сфере архивного дела осуществляется Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее – Комитет).

5. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на принятие решений о проведении контроля в сфере архивного дела, является председатель Комитета.

6. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление контроля в сфере архивного дела, являются начальник отдела по делам архивов Комитета и государственные гражданские служащие отдела по делам архивов Комитета, должностными

регламентами которых предусмотрено осуществление контроля в сфере архивного дела (далее – должностные лица Комитета).

7. Контролируемыми лицами при осуществлении контроля в сфере архивного дела являются юридические лица, в том числе органы государственной власти и иные государственные органы Республики Алтай, органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Алтай, и иные органы, которые выступают источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Республики Алтай архивными документами, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие передаче и хранению в государственном и муниципальных архивах Республики Алтай (далее соответственно - контролируемые лица, архивные документы).

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

деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований законодательства об архивном деле на территории Республики Алтай;

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе создание нормативных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном физическом состоянии архивных документов, находящихся на временном (ведомственном) хранении;

здания, помещения, сооружения, которыми владеют и (или) пользуются контролируемые лица в целях создания и ведения архивов, а также оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, способствующие соблюдению нормативных режимов хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

9. Комитет в рамках контроля в сфере архивного дела обеспечивает в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ учёт объектов контроля, в том числе путем использования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в соответствии с федеральным законодательством.

Учет объектов контроля в сфере архивного дела осуществляется Комитетом посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой Комитету в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

10. При осуществлении контроля в сфере архивного дела Комитет относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- а) средний риск;
- б) умеренный риск;
- в) низкий риск.

11. Объекты контроля, осуществляющие постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, относятся к средней категории риска.

12. Объекты контроля, осуществляющие временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение, относятся к умеренной категории риска.

13. Объекты контроля, при осуществлении которых не образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, относятся к низкой категории риска.

14. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Комитетом на основе Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле при осуществлении контроля в сфере архивного дела, указанного в приложении к настоящему Положению.

15. Контролируемое лицо вправе подать в Комитет заявление об изменении категории риска.

16. В зависимости от присвоенной категории риска Комитет осуществляет в отношении объектов контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия со следующей периодичностью:

для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – одно контрольное (надзорное) мероприятие в четыре года;

для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – одно контрольное (надзорное) мероприятие в пять лет;

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

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

17. При осуществлении контроля в сфере архивного дела Комитетом проводятся профилактические мероприятия следующих видов:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- консультирование;
- профилактический визит.

18. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований за соблюдением

законодательства об архивном деле осуществляется Комитетом посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Комитета), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

19. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в порядке, определенном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

20. По итогам обобщения правоприменительной практики Комитет ежегодно, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит доклад о результатах обобщения правоприменительной практики.

21. Доклад о результатах обобщения правоприменительной практики утверждается председателем Комитета и размещается на сайте Комитета в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

22. В случае наличия у Комитета сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований законодательства об архивном деле или признаках нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований законодательства об архивном деле причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Комитет объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства об архивном деле.

23. В предостережении указываются:

наименование контролируемого лица, адрес его местонахождения;

соответствующие обязательные требования законодательства об архивном деле и предусматривающий их нормативный правовой акт;

информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований законодательства об архивном деле;

предложения о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства об архивном деле.

24. Составление и направление предостережения контролируемому лицу осуществляется должностным лицом Комитета на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу местонахождения либо в виде электронного документа по адресу электронной почты контролируемого лица в течение 10 календарных дней со дня получения Комитетом сведений или признаков нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, указанных в пункте 22 настоящего Положения.

25. Контролируемое лицо вправе подать возражение на предостережение (далее - возражение) в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения предостережения.

26. Возражение направляется контролируемым лицом в Комитет на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными, указанными в предостережении способами.

27. В возражении указываются:

наименование, адрес места нахождения контролируемого лица;

дата и номер предостережения, на которое направляется возражение;

обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований. Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения.

28. Комитет в течение 20 календарных дней со дня получения возражения рассматривает возражение и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений в форме правового акта Комитета:

об удовлетворении возражения и отмене объявленного предостережения - 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;

об отказе в удовлетворении возражения - в случае подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

В случае принятия Комитетом решения об отказе в удовлетворении возражения в этом решении указываются обоснования такого отказа.

29. По итогам рассмотрения возражения контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется одно из решений, указанных в пункте 28 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия такого решения.

30. Решение об удовлетворении возражения и отмене объявленного предостережения либо решение об отказе в удовлетворении возражения направляется Комитетом посредством почтового отправления на адрес, указанный в возражении, либо в виде электронного документа на электронный адрес контролируемого лица.

31. Комитет осуществляет учет предостережений и использует сведения такого учета для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

32. Должностные лица Комитета по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают

разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением контроля в сфере архивного дела) в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

33. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:
организация и осуществление контроля в сфере архивного дела;
предмет контроля в сфере архивного дела;
критерии отнесения контролируемых лиц к категориям риска;
состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
порядок обжалования решений Комитета, действий (бездействия) должностных лиц Комитета;
порядок подачи возражений на предостережение.

34. Консультирование осуществляется должностными лицами Комитета по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, при получении письменного запроса о консультировании контролируемого лица - в письменной форме в порядке, установленном федеральным законодательством о рассмотрении обращений граждан.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа на запрос о консультировании в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

35. Время консультирования при личном обращении устанавливается Комитетом, при этом должно составлять не менее четырех часов в рабочую неделю, и размещается на стенде Комитета в доступном для граждан месте, на сайте Комитета.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

36. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

При осуществлении консультирования должностные лица Комитета обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством.

37. Комитет осуществляет учет карточек консультаций путем ведения журнала карточек консультаций, форма которого утверждается правовым актом Комитета. Содержание консультации фиксируется должностными лицами Комитета в учетной карточке.

38. Профилактический визит проводится должностными лицами Комитета в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи в соответствии со статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

39. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях законодательства об архивном деле, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим

ему объектам контроля, их соответствии категориям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

40. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, впервые включенных в списки источников комплектования государственного и муниципальных архивов Республики Алтай, не позднее одного года с момента такого включения.

41. Информация о проведении обязательного профилактического визита доводится Комитетом до контролируемых лиц в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ, а также путем размещения на сайте Комитета информации о проведении таких профилактических визитов.

42. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Комитет в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты Комитета не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения профилактического визита.

В этом случае Комитетом принимается решение об отмене проведения обязательного профилактического визита в форме правового акта Комитета, о чем контролируемое лицо уведомляется посредством почтовой связи либо по адресу электронной почты контролируемого лица в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

43. В ходе профилактического визита должностными лицами Комитета может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

44. Срок проведения профилактического визита в одном месте осуществления деятельности контролируемым лицом либо на одном объекте контроля не может превышать один рабочий день.

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

IV. Осуществление контроля в сфере архивного дела

46. Информация о контрольном (надзорном) мероприятии в рамках контроля в сфере архивного дела размещается Комитетом в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с федеральным законодательством.

47. Контроль в сфере архивного дела осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка;
выездная проверка.

48. Организация внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется Комитетом в соответствии с положениями статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

49. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий), утверждаемого правовым актом Комитета и подлежащего согласованию в соответствии с федеральным законодательством.

50. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия оформляется правовым актом Комитета и должно содержать сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

51. Должностными лицами Комитета в случае выездной проверки при совершении контрольных (надзорных) действий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе аудио- и видеозаписи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

52. Контролируемое лицо вправе представить в Комитет обращение о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях временной нетрудоспособности или смерти близкого родственника, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится правовым актом Комитета на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

53. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

54. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований законодательства об архивном деле и решений Комитета.

55. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемого лица, имеющиеся в распоряжении Комитета, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, иные документы о результатах осуществленных в отношении этого контролируемого лица контроля, в сфере архивного дела.

56. В ходе документарной проверки должностными лицами Комитета могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

57. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их в целях оценки соблюдения указанным лицом обязательных требований законодательства об архивном деле, а также оценки выполнения решений Комитета.

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

59. В ходе выездной проверки должностными лицами Комитета совершаются следующие контрольные действия:

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

60. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней.

61. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, путем направления ему копии правового акта Комитета о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

62. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия должностным лицом Комитета составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт), оформляемый

на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день его окончания, если иной порядок оформления акта не установлен федеральным законодательством.

63. Если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований законодательства об архивном деле, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование законодательства об архивном деле 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.

64. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле, а также проверочные листы, заполненные должностным лицом Комитета при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть приобщены к акту.

65. Акт, составленный по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с федеральным законодательством непосредственно после его оформления должностным лицом Комитета.

66. Контролируемое лицо или его уполномоченный представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия и подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. В случае отказа или невозможности подписания акта контролируемым лицом или его уполномоченным представителем, должностным лицом Комитета в акте делается соответствующая отметка.

67. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле должностное лицо Комитета после оформления акта выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле с указанием сроков устранения выявленных нарушений (далее - предписание).

Предписание оформляется должностным лицом Комитета после составления акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия и выдается контролируемому лицу на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью.

68. Комитет осуществляет контроль (надзор) за исполнением предписаний, выданных по итогам проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

69. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на срок до одного года на основании соответствующего ходатайства контролируемого лица, которому выдано предписание. К ходатайству контролируемым лицом прилагаются документы, подтверждающие основания необходимости продления срока устранения нарушений, указанных в предписании.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания и документы, подтверждающие основания необходимости продления срока устранения нарушений, указанных в предписании, рассматриваются должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение трех рабочих дней со дня поступления таких ходатайства и документов. По результатам такого рассмотрения принимается правовой акт Комитета:

об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения нарушений, указанных в предписании - в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока устранения нарушений, указанных в предписании;

об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушений, указанных в предписании, без изменения - в случае отсутствия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока устранения нарушений, указанных в предписании.

Копия правового акта Комитета, предусмотренного настоящим пунктом, вручается контролируемому лицу либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При наличии согласия контролируемого лица на осуществление взаимодействия с Комитетом в электронной форме в рамках контроля в сфере архивного дела копия правового акта Комитета, предусмотренного настоящим пунктом, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

70. Вопросы, связанные с исполнением предписания (о разъяснении способа и порядка исполнения, об отсрочке исполнения, о приостановлении исполнения, о возобновлении ранее приостановленного исполнения, о прекращении исполнения) рассматриваются должностным лицом Комитета по соответствующему ходатайству контролируемого лица в течение 10 календарных дней со дня поступления в Комитет такого ходатайства в соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ.

VI. Обжалование решений Комитета, действий (бездействия) должностных лиц отдела Комитета при осуществлении контроля в сфере архивного дела

71. Решения Комитета, действия (бездействие) должностных лиц Комитета при осуществлении контроля в сфере архивного дела могут быть обжалованы контролируемым лицом, его представителем в порядке и сроки, установленные главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

- решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- акта контрольных (надзорных) мероприятий;
- предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле;
- действий (бездействия) должностных лиц Комитета в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований
законодательства об архивном деле при осуществлении контроля
в сфере архивного дела

№ п/п	Индикаторы риска	Баллы
1	2	3
1	Наличие фактов утраты или неисправимого повреждения документов, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации (за 5 лет)	10
2	Задолженность по упорядочению документов (сверх установленного срока более 5 лет)	5
3	Задолженность по передаче документов в архив (сверх установленного срока более 5 лет)	5
4	Наличие жалобы (обращения) на деятельность контролируемого лица, содержащей информацию о нарушении обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Алтай и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Алтай, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	5
5	Отсутствие информации об исполнении контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Алтай и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Алтай, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	5

6	Непредставление в срок, установленный Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай, уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения контролируемым лицом обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Алтай и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Алтай, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	5
7	Наличие информации о допущенных контролируемым лицом нарушениях охранного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, противопожарного (для государственного и муниципальных архивов) режимов хранения архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	5
