



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25 ноября 2019 г.

№ 63

О внесении изменений в приказ управления по делам архивов Калужской области от 22.08.2017 № 37 «Об утверждении Административного регламента управления по делам архивов Калужской области по осуществлению государственного контроля «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области» (в ред. приказа управления по делам архивов Калужской области от 24.06.2019 № 30)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ управления по делам архивов Калужской области от 22.08.2017 № 37 «Об утверждении Административного регламента управления по делам архивов Калужской области по осуществлению государственного контроля «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области» (в ред. приказа управления по делам архивов Калужской области от 24.06.2019 № 30)(далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. В подразделе 1.4. «Предмет государственного контроля» Регламента пункт 1.4.1. изложить в новой редакции:

«1.4.1 Предметом государственного контроля, осуществляемого Управлением, является контроль деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан¹ в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов:

- по обеспечению финансовых, материально-технических и иных условий, необходимых для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов;

- по обеспечению сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частями 1 и 1.1 статьи 23 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации»;

¹ Далее – «проверяемые лица»

- по бесплатному предоставлению пользователю архивными документами оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, при наличии соответствующих архивных документов.».

1.2. Пункт 1.5.1. Подраздела 1.5. «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля» Регламента изложить в новой редакции:

«1.5.1. Должностные лица Управления при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 13.20, частью 2 статьи 13.25, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 настоящего Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области архивного дела; –

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

4) проводить проверку на основании приказа Управления;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

9) знакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки;

13) не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения,

представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у проверяемого лица;

16) не требовать представления документов, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля, в том числе путем электронного межведомственного взаимодействия;

17) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

18) не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.»

1.3. В подразделе 1.6. «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю» Регламента:

1.3.1. Пункт 1.6.1. дополнить новым подпунктом 9 след содержания:

«9) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей к участию в проверке».

1.3.2. Пункт 1.6.3. изложить в новой редакции:

«1.6.3. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»

1.4. В абзаце 5 пункта 2.1.2. «Информация об осуществлении государственного контроля может быть получена» подраздела 2.1. «Порядок информирования об исполнении государственной функции» Регламента слова «приличном обращении заинтересованного лица» заменить словами «при личном обращении заинтересованного лица».

1.5. Абзац 3 подпункта пункта 2.1.3. пункта 2.1. «Порядок информирования об исполнении государственной функции» Регламента исключить.

1.6. Пункт 2.3.3. подраздела 2.3. «Срок осуществления государственного контроля» Регламента изложить в новой редакции:

«2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, либо лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»

1.7. В абзаце 8 пункта 3.1.1. Регламента слова «дата и сроки проведения каждой плановой проверки;» заменить словами «дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;».

1.8. Пункт 3.1.2. подраздела 3.1. «Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» Регламента изложить в новой редакции:

«3.1.2. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.»

1.9. Пункт 3.1.4. подраздела 3.1. «Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» Регламента изложить в новой редакции:

«3.1.4. Утвержденный руководителем Управления ежегодный план проведения проверок размещается на подпортале и официальном сайте Управления не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.»

1.10. Подпункт 3 пункта 3.2.4. Регламента изложить в новой редакции:

«3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;»

1.11. Подпункт 2 пункта 3.2.8. подраздела 3.2. «Принятие решения об осуществлении государственного контроля в сфере архивного дела в форме проведения плановых и внеплановых проверок» Регламента изложить в новой редакции:

«2) поступления в Управление мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или

предварительной проверки поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации;

б) причинение вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации.»

1.12. Пункт 3.2.11. подраздела 3.2. «Принятие решения об осуществлении государственного контроля в сфере архивного дела в форме проведения плановых и внеплановых проверок» Регламента изложить в новой редакции:

«3.2.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.8. Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.8. Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.»

1.13. Пункт 3.3.7. подраздела 3.3. «Проведение плановых и внеплановых проверок; продление срока проведения плановых и внеплановых проверок» Регламента дополнить абзацами 5-7 следующего содержания:

«3.3.7. При проведении плановых проверок используются проверочные листы (список контрольных вопросов), которые включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

Форма проверочного листа утверждена приказом Управления в соответствии с общими требованиями, определенными Правительством Российской Федерации.

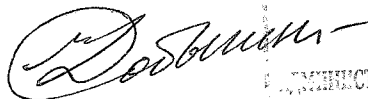
Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) приобщается к акту проверки.»

1.14. Дополнить пункт 5.1.1. подраздел 5.1. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента абзацем вторым следующего содержания:

«Решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Управления, принятые в ходе исполнения государственного контроля, могут быть обжалованы органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в Управление на имя заместителя начальника, начальника.»

2. Разместить настоящий Приказ на сайте управления по делам архивов Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Начальник управления °



М.А. Добычина

