



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2021

г. Тамбов

№ 704

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области, индикатора риска и ключевого показателя

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» администрация области постановляет:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области (далее — Положение) согласно приложению № 1.

2. Утвердить индикатор риска нарушения обязательных требований при осуществлении контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить ключевой показатель регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области и его целевые значения согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу постановление администрации области от 19.09.2017 № 916 «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Тамбовской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования, за исключением пункта 5.5 Положения, который вступает в силу с 01.01.2023.

6. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Глава администрации
области А.В. Игнатьев



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации области
от 13.08.2021 № 44

Положение

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

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о региональном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ), Положением об управлении культуры и архивного дела Тамбовской области, утвержденным постановлением главы администрации области от 26.06.2014 № 64, устанавливает порядок организации и осуществления регионального контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением регионального государственного контроля (надзора).

1.3. 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 Тамбовской области и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Тамбовской области за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона № 125-ФЗ (далее – обязательные требования).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора), является управление культуры и архивного дела Тамбовской области (далее – Управление).

Должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее - должностные лица Управления), являются:

начальник Управления;
заместитель начальника Управления, в ведении которого находятся вопросы осуществления регионального государственного контроля (надзора);
начальник отдела по делам архивов и библиотек Управления;
консультант отдела по делам архивов и библиотек Управления;
главный специалист-эксперт отдела по делам архивов и библиотек Управления.

1.5. Должностными лицами Управления, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности.

1.6. Управление обеспечивает учет объектов регионального государственного контроля (надзора) (далее — объекты контроля) в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Управление осуществляет учет объектов регионального государственного контроля (надзора), которыми является деятельность по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Тамбовской области.

Получение сведений об объектах контроля осуществляется Управлением: из документов учета, предоставляемых во исполнение приказа Росархива от 11 марта 1997 г. № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации»; из выписок из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, ежегодно запрашиваемых в срок до 31 декабря текущего года в рамках межведомственного взаимодействия уполномоченным должностным лицом Управления, которое ведет реестр.

Учет объектов контроля осуществляется посредством ведения реестра объектов контроля (далее - реестр), оформляемого в соответствии с формой, утверждаемой Управлением, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления (далее - официальный сайт Управления). Актуализация реестра (внесение объектов контроля, либо внесение изменений об объектах контроля в реестр) осуществляется в течение 5 дней со дня получения Управлением соответствующих сведений.

Ведение реестра осуществляется должностными лицами Управления.

Реестр размещается на официальном сайте Управления в течение 10 дней после его актуализации.

Сведения об объектах контроля вносятся должностными лицами Управления в государственную информационную систему «Типовое облачное

решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности».

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

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

2.2. Управление для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при выборе профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

высокий риск;

средний риск;

низкий риск.

2.3. Отнесение объекта контроля к категории риска осуществляется Управлением на основе сопоставления его характеристик с критериями риска, приведенными в приложении к настоящему Положению.

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

2.5. Периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий устанавливается по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, определенных пунктом 4.2 настоящего Положения, для каждой категории риска:

в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска:

документарная проверка — 1 раз в 4 года;

выездная проверка — 1 раз в 4 года.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска:

документарная проверка — 1 раз в 6 лет;

выездная проверка — 1 раз в 6 лет.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

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

3.1. Профилактические мероприятия проводятся Управлением в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Управление проводит следующие профилактические мероприятия:
информирование;
обобщение правоприменительной практики;
объявление предостережения;
консультирование;
профилактический визит.

3.3. Управление осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.4. По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики (далее - проект доклада), который в срок до 15 февраля текущего года размещается на официальном сайте Управления для публичного обсуждения с указанием срока публичного обсуждения и адресов электронной почты для направления предложений и замечаний.

3.5. По истечении срока публичного обсуждения проекта доклада Управление составляет перечень поступивших предложений и замечаний с указанием мнения Управления по каждому предложению и замечанию и размещает перечень на официальном сайте Управления.

3.6. Управление осуществляет доработку проекта доклада о правоприменительной практике за предшествующий год с учетом поступивших предложений и замечаний.

3.7. Доклад о правоприменительной практике (далее - доклад) за предшествующий календарный год утверждается приказом Управления до 01 марта текущего года. Доклад размещается на официальном сайте Управления в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения.

3.8. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Управления о состоянии регионального государственного контроля (надзора).

3.9. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в случае наличия у Управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.10. Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Управление возражение в отношении предостережения.

3.11. Возражение направляется в Управление на бумажном или электронном носителех и содержит следующую информацию:

сведения о контролируемом лице;
дату и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;
дату направления возражения.

3.12. Контролируемое лицо вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии.

Управление рассматривает возражение в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения. В случае необходимости возражение рассматривается с участием контролируемого лица или его представителя.

3.13. По результатам рассмотрения возражения Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет возражение и отменяет объявленное предостережение;
отказывает в удовлетворении возражения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения направляется контролируемому лицу в течение 3 рабочих дней после принятия решения способом, указанным в возражении, либо почтовым отправлением или в электронном виде в зависимости от формы поданного контролируемым лицом возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.14. Управление осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, а также результатов рассмотрения возражений на объявленные предостережения в журнале предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований. Соответствующие данные используются Управлением для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.15. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора) осуществляется должностным лицом Управления по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

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

3.17. Время консультирования при личном обращении устанавливается начальником Управления и должно составлять не менее 4 часов в рабочую

неделю. Информация о времени консультирования при личном обращении размещается на официальном сайте Управления.

3.18. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

содержание обязательных требований;
периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

проведение мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий;

основания для включения объектов контроля в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

порядок обжалования решений должностных лиц Управления, их действий (бездействий).

3.19. В письменной форме консультирование осуществляется по всем вопросам, предусмотренным пунктом 3.18 настоящего Положения, в следующем случае:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования.

3.20. В случае консультирования должностными лицами Управления в письменной форме ответ контролируемому лицу направляется в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

3.21. В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником Управления.

3.22. Учет консультирований осуществляется в журнале консультирования.

3.23. Профилактический визит проводится должностным лицом Управления в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

3.24. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов, а также контролируемых лиц, отнесенных к категории высокого риска.

3.25. Управление обязательно предлагает проведение профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к осуществлению деятельности по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

3.26. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.27. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Управление не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

3.28. Обязательный профилактический визит проводится в течение 1 рабочего дня.

4. Виды контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляемых в рамках регионального государственного контроля (надзора), и перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в составе каждого контрольного (надзорного) мероприятия

4.1. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на плановой и внеплановой основе.

4.2. В рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляются следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами:

документарная проверка;

выездная проверка.

4.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

истребование документов;

получение письменных объяснений.

4.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

осмотр;

досмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами не осуществляются.

4.5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Управлением на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), сформированного Управлением и согласованного с органами прокуратуры, с периодичностью, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Положения.

4.6. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по следующим основаниям:

наличие у Управления сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо

выявление соответствия объекта контроля параметрам, установленным индикатором риска нарушения обязательных требований, утвержденным постановлением администрации области, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

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

требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

истечение срока исполнения решения Управления об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем вторым пункта 4.6 настоящего Положения, Управлением проводится внеплановая выездная проверка.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем третьим пункта 4.6 настоящего Положения, вид внепланового контрольного (надзорного) мероприятия определяется в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4.6 настоящего Положения, вид внепланового контрольного (надзорного) мероприятия определяется в соответствии со статьей 63 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем пятым пункта 4.6 настоящего Положения, вид внепланового контрольного (надзорного) мероприятия определяется в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. Индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

временной нетрудоспособности контролируемого лица;

нахождения контролируемого лица за пределами Тамбовской области (в служебной командировке, в связи с ежегодным отпуском);

применения административного или уголовного наказания, а также избрания меры пресечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые делают невозможным его явку.

Информация контролируемого лица должна содержать:

описание обстоятельств, влияющих на невозможность присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих возможности присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.8. Срок проведения выездной проверки не превышает 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не превышает 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.9. При проведении инспекционного визита, выездной проверки в рамках контрольных (надзорных) действий (осмотр, опрос) в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо Управления для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использует фотосъемку, аудио- и видеозапись.

4.10. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом Управления самостоятельно.

4.11. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении Управления технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи (фотоаппарат, сотовый телефон). Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

4.12. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется должностным лицом Управления с обязательным уведомлением контролируемого лица о начале и конце записи.

4.13. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется во время проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

4.14. Материалы проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

5. Обжалование решений Управления, обжалование действий (бездействия) его должностных лиц

5.1. Правом на обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Жалоба на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления рассматривается начальником Управления.

5.2. Жалоба подлежит рассмотрению Управлением в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Управление вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Управлением, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении Управления.

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

5.4. По итогам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение Управления полностью или частично;
- отменяет решение Управления полностью и принимает новое решение;
- признает действия (бездействие) должностных лиц Управления незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.5. Судебное обжалование решений Управления, действий (бездействий) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования.



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

Критерии

отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Категория риска		Суммарное количество баллов
Высокий риск		свыше 30 баллов
Средний риск		от 20 баллов по 30 баллов
Низкий риск		менее 20 баллов
Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется исходя из определения общего количества баллов по всем критериям, применяемым к контролируемым лицам		
Критерии отнесения объектов контроля к определенной категории риска причинения вреда (ущерба)		
Критерий	Показатель критерия	Количество баллов
1	2	3
Тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям		
Количество хранящихся у контролируемого лица документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации	свыше 300 тыс.ед.хр.	+20
	от 30 тыс.ед.хр. по 300 тыс.ед.хр.	+10
	менее 30 тыс.ед.хр.	+5
Вероятность наступления негативных событий		
Вынесение контролируемому лицу предписания об устранении нарушений обязательных требований	Наличие предписания об устранении нарушений обязательных требований за три года, предшествующих дате принятия решения об отнесении контролируемого лица к определенной категории риска	+10 (за каждое предписание)

Продолжение приложения
к Положению о региональном
государственном контроле
(надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном
деле в Тамбовской области

1	2	3
Наличие вступившего в законную силу судебного акта о назначении наказания за нарушение обязательных требований, предусмотренных статьей 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	Наличие вступившего в законную силу судебного акта о назначении наказания за нарушение обязательных требований, предусмотренных статьей 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение трех лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении контролируемого лица к определенной категории риска	+10 (за каждое постановление)
Добросовестность контролируемых лиц		
Наличие у контролируемого лица внедренных сертифицированных систем внутреннего контроля в сфере архивного дела	Наличие у контролируемого лица внедренных сертифицированных систем поддержания и контроля параметров нормативных режимов хранения архивных документов на дату принятия решения о его отнесении к определенной категории риска	-20



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области
от 19.09.2021 № 704

Индикатор риска
нарушения обязательных требований
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области

При осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области
устанавливается следующий индикатор риска нарушения обязательных
требований:

наличие информации о загруженности архивохранилищ
контролируемого лица свыше 100%.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации области
 от 13.09.2021 № 104

Ключевой показатель
 регионального государственного контроля (надзора)
 за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области
 и его целевые значения

Показатель	Целевые значения показателя, по годам		
	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Ущерб, причиненный документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам в результате нарушения обязательных требований к организации их хранения, комплектования, учета и использования, тыс.ед.хр.	0	0	0

