

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2019 № 3-п

г. Ярославль

О внесении изменений в
постановление Правительства
области от 03.10.2013 № 1354-п

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 03.10.2013 № 1354-п «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области» следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. В Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области, утвержденный постановлением, внести изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент исполнения государственной
функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением
законодательства об архивном деле в сфере организации хранения,
комплектования, учета и использования архивных документов
на территории Ярославской области**

1. В наименовании слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

2. В разделе 1:

2.1. В пункте 1.1:

2.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области (далее – контроль в сфере архивного дела) управлением по делам архивов Правительства области (далее – управление).».

2.1.2. В абзаце втором слова «Государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области (далее – контроль в сфере архивного дела)» заменить словами «Контроль в сфере архивного дела».

2.2. В пункте 1.2:

2.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.2. Контроль в сфере архивного дела от имени Правительства области осуществляет управление.».

2.2.2. В абзаце втором слова «Государственная функция исполняется» заменить словами «Контроль в сфере архивного дела осуществляется».

2.2.3. В абзацах восьмом и девятом слова «исполнение государственной функции» в соответствующих падежах заменить словами «осуществление контроля в сфере архивного дела» в соответствующих падежах.

2.3. В пункте 1.3:

2.3.1. В абзаце первом слова «Исполнение государственной функции» заменить словами «Контроль в сфере архивного дела».

2.3.2. После абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Российская газета, 31.12.2014, № 299);».

2.3.3. После абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6127);».

2.3.4. После абзаца двадцать третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.03.2017, номер опубликования 0001201703210041);».

2.3.5. В абзаце тридцать первом слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2.3.6. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля в сфере архивного дела, размещен на странице управления на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал).».

2.4. В абзаце первом пункта 1.4 слова «Государственная функция исполняется» заменить словами «Контроль в сфере архивного дела осуществляется».

2.5. В абзаце первом, абзаце первом подпункта 1.5.1, абзаце первом подпункта 1.5.2, абзаце первом подпункта 1.5.3 пункта 1.5, абзацах первом и втором пункта 1.7 слова «исполнение государственной функции» в соответствующих падежах заменить словами «осуществление контроля в сфере архивного дела» в соответствующих падежах.

2.6. Дополнить пунктами следующего содержания:

«1.11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемых подконтрольных субъектов.

1.11.1. При организации и проведении проверок управление вправе запрашивать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей следующие документы и (или) информацию:

- копия учредительного документа (устав, положение);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя;
- положение об организационной структуре (при наличии);
- положение об архиве (об архивном отделе) (при наличии);
- положение об экспертной комиссии (при наличии);
- штатное расписание (выписка из штатного расписания);
- должностные инструкции работников, ответственных за ведение архива;
- документы, подтверждающие назначение работника, ответственного за ведение архива (при наличии) (приказ о назначении, приказ о возложении обязанностей и др.);
- инструкция по делопроизводству (при наличии);
- протоколы заседаний экспертной комиссии (при наличии);
- номенклатура дел;
- планово-отчетная документация и паспорта архива за последние три года, предшествующие проверке (для государственного архива);
- основные (обязательные) учетные документы архива;
- программный комплекс «Архивный фонд» (для государственного архива);
- планы (схемы) размещения фондов в архивохранилище (для государственного архива);
- пофондовые и постеллажные топографические указатели;
- инструкция об охранном режиме архива (для государственного архива);
- планы мероприятий и другие нормативные правовые документы, регламентирующие порядок работы архива при чрезвычайных ситуациях (планы эвакуации людей и документов, инструкции о мерах противопожарной безопасности и действиях при пожаре);
- журнал регистрации ключей к замкам помещений архива (для государственного архива);
- журнал регистрации показаний контрольно-измерительных приборов;
- план проверки наличия и состояния архивных документов (для государственного архива);
- книги выдачи архивных документов, копий фонда пользования из архивохранилищ, в том числе во временное пользование;
- картотека учета архивных документов на бумажной основе с повреждениями носителя и текста (для государственного архива);

- картотека учета необнаруженных архивных документов (для государственного архива);
- картотека учета технического состояния аудиовизуальных и электронных документов (для государственного архива);
- документы по оформлению результатов проверки физико-химического и технического состояния архивных документов (для государственного архива);
- документы по оформлению результатов работы по выявлению документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, и неисправимо поврежденных архивных документов (для государственного архива);
- книга учета документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии (для государственного архива);
- акты проверок технического состояния страховых копий (для государственного архива);
- журнал учета экспертных заключений реставратора и экспертные заключения (для государственного архива);
- список организаций – источников комплектования (для государственного архива);
- сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов (для государственного архива);
- паспорта архивов организаций, хранящих управленческую документацию за последние три года, предшествующие проверке (при наличии);
- паспорта архивов организаций, хранящих научно-техническую документацию за последние три года, предшествующие проверке (при наличии);
- журнал учета и выдачи архивных справок, архивных выписок и архивных копий по запросам юридических лиц и физических лиц;
- программный комплекс «Учет обращений граждан и организаций» (для государственного архива);
- запросы юридических и физических лиц о выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий и копии ответов на запросы за последние три года, предшествующие проверке;
- личные дела пользователей архивными документами (для государственного архива);
- журнал регистрации личных дел пользователей архивными документами (для государственного архива);
- книга учета посещений пользователями читального зала (для государственного архива).

1.11.2. При организации и проведении проверок управление вправе запрашивать у органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления следующие документы и (или) информацию:

- копия учредительного документа органа местного самоуправления, положение об организационной структуре либо устав (включая устав муниципального архива);

- документы, подтверждающие полномочия соответствующего должностного лица;

- положение об архивном отделе;

- положение об экспертной комиссии;

- штатное расписание (выписка из штатного расписания);

- должностные инструкции работников архива (архивного отдела);

- инструкция по делопроизводству (при наличии);

- протоколы заседаний экспертной комиссии;

- номенклатура дел;

- административные регламенты о предоставлении муниципальных услуг;

- планово-отчетная документация и паспорта архива за последние три года, предшествующие проверке;

- схема учета архивных документов;

- книга учета поступлений и выбытий архивных документов;

- книга учета поступлений фонда пользования;

- список фондов;

- листы фондов;

- описи дел;

- реестр описей;

- дела фондов (включая акты);

- программный комплекс «Архивный фонд»;

- программный комплекс «Учет обращений граждан и организаций»;

- листы-заверители дела;

- инструкция об охранном режиме архива (архивного отдела);

- планы мероприятий и другие нормативные правовые документы, регламентирующие порядок работы архива при чрезвычайных ситуациях (планы эвакуации людей и документов, инструкции о мерах противопожарной безопасности и действиях при пожаре);

- планы (схемы) размещения фондов в архивохранилище;

- пофондовые и постеллажные топографические указатели;

- журнал регистрации ключей к замкам помещений архива (архивного отдела);

- журнал регистрации показаний контрольно-измерительных приборов;

- план проверки наличия и состояния архивных документов;

- книга выдачи архивных документов из архивохранилища;

- картотека учета архивных документов на бумажной основе с повреждениями носителя и текста;

- картотека учета обнаруженных архивных документов;

- картотека учета физического и технического состояния архивных документов;

- список организаций – источников комплектования;
- наблюдательные дела организаций – источников комплектования архива (архивного отдела);
- сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов;
- паспорта архивов организаций, хранящих управленческую документацию за последние три года, предшествующие проверке;
- журнал учета и выдачи архивных справок, архивных выписок и архивных копий по запросам юридических лиц и физических лиц;
- запросы юридических и физических лиц о выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий и копии ответов на запросы за последние три года, предшествующие проверке;
- личные дела пользователей архивными документами;
- журнал регистрации личных дел пользователей архивными документами;
- книга учета посещений пользователями читального зала.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых управлением в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

При организации и проведении проверок в рамках межведомственного информационного взаимодействия управление вправе запрашивать в Федеральной налоговой службе Российской Федерации следующие документы и (или) информацию:

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.».

3. В разделе 2:

3.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«2. Требования к порядку осуществления контроля в сфере архивного дела».

3.2. В пункте 2.1:

3.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.1. Информация о месте нахождения, графике работы управления, телефонах для справок, адресе страницы управления на портале, адресе электронной почты управления размещается на информационных стендах в помещениях управления, предоставляется по телефону, электронной почте, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на странице управления на портале.».

3.2.2. Подпункты 2.1.1 и 2.1.2 исключить.

3.2.3. В абзаце первом подпункта 2.1.3, абзаце первом подпункта 2.1.4, абзаце первом подпункта 2.1.4.1, абзацах втором, третьем, пятом подпункта 2.1.4.5, абзаце первом подпункта 2.1.5 слова «исполнение государственной функции» в соответствующих падежах заменить словами «осуществление контроля в сфере архивного дела» в соответствующих падежах.

3.2.4. В подпункте 2.1.5.4 слова «исполняющих государственную функцию» заменить словами «осуществляющих контроль в сфере архивного дела».

3.3. В пункте 2.2:

3.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Сроки осуществления контроля в сфере архивного дела.».

3.3.2. В подпункте 2.2.4:

- абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом управление в установленный в таком предостережении срок.»;

- после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.».

3.4. В пункте 2.3 слова «за исполнение государственной функции» заменить словами «при осуществлении контроля в сфере архивного дела».

4. В разделе 3:

4.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме».

4.2. Из пункта 3.4 абзацы семнадцатый – сто второй исключить.

4.3. Пункт 3.11 дополнить подпунктом следующего содержания:

«3.11.14. Проведение плановых и внеплановых (документарных и выездных) проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется управлением в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учетом особенностей организации и проведения указанных проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа.».

5. В разделе 4:

5.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля в сфере архивного дела».

5.2. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Уполномоченные должностные лица управления, ответственные за осуществление контроля в сфере архивного дела, несут персональную

ответственность за полноту и качество осуществляемого государственного контроля, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля.».

5.3. В пункте 4.2, подпунктах 4.4.1 и 4.4.2 пункта 4.4, пунктах 4.5, 4.7, 4.8 слова «исполнение государственной функции» в соответствующих падежах заменить словами «осуществление контроля в сфере архивного дела» в соответствующих падежах.

6. В пункте 5.1, абзаце втором пункта 5.2 раздела 5 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления контроля в сфере архивного дела».