



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

30.09.2021

№ 738

**О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле**

В целях реализации статьи 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и во исполнение части 4 статьи 98 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Санкт-Петербурга

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле.

1.2. Перечень индикаторов риска нарушений обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2017 № 1039 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Санкт-Петербурга»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 18.07.2018 № 574 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2017 № 1039».

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2022.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Потехину И.П.

Губернатор  
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 30.09.2021 № 738

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и статьей 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – региональный контроль).

1.2. Предметом регионального контроля являются:

соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Санкт-Петербурга (далее – обязательные требования), за исключением случаев, установленных пунктом 1 части 2 статьи 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации»,

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Региональный контроль осуществляется Архивным комитетом Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

1.4. Должностными лицами Комитета, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

председатель Комитета,

заместитель председателя Комитета, курирующий деятельность отдела формирования, государственного учета и научно-справочного аппарата Архивного фонда Санкт-Петербурга (далее соответственно – заместитель председателя Комитета, Отдел формирования).

1.5. Должностными лицами, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по региональному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – Должностные лица), являются:

председатель Комитета;

заместитель председателя Комитета;

начальник Отдела формирования;

главные и ведущие специалисты Отдела формирования, в должностных регламентах которых предусмотрены полномочия по осуществлению регионального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

1.6. Полномочия по осуществлению регионального контроля при проведении профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляют Должностные лица, которые уполномочены на проведение соответствующего мероприятия решением Комитета.

1.7. Контролируемыми лицами являются государственные органы Санкт-Петербурга, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Санкт-Петербурга, в результате которой образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы (далее – Контролируемые лица).

Правила, установленные в настоящем Положении применительно к организациям, также применяются к государственным органам Санкт-Петербурга, иным государственным органам и органам местного самоуправления.

1.8. Объектами регионального контроля (далее – Объект контроля) являются: деятельность, действия (бездействие) Контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к Контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

здания, помещения и иные объекты, которыми Контролируемые лица владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются обязательные требования, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.9. Учет Объектов контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об Объектах контроля, представляемой Комитету в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации; информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия; общедоступной информации.

Учет Объектов контроля обеспечивается Комитетом путем использования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» на основе сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Государственные архивы Санкт-Петербурга», созданной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.05.2008 № 567 «Об утверждении Плана мероприятий на 2008-2010 годы по созданию и вводу в действие государственной информационной системы «Государственные архивы Санкт-Петербурга».

## **2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального контроля**

2.1. Региональный контроль осуществляется Комитетом на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2. Комитет относит Объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения Объектов контроля к категориям риска приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.4. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований утвержден настоящим постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

### **3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

#### **3.1. Профилактические мероприятия, проводимые при осуществлении регионального контроля**

При осуществлении регионального контроля Комитет проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
- консультирование;
- самообследование;
- профилактический визит.

#### **3.2. Информирование**

Информирование Контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга) и в средствах массовой информации и в иных формах.

#### **3.3. Обобщение правоприменительной практики**

Комитет один раз в год подготавливает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Комитета по осуществлению регионального контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением Комитета и размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом.

#### **3.4. Объявление предостережения**

3.4.1. В случае объявления Комитетом Контролируемому лицу предостережения, Контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

В возражении на предостережение указываются:

- полное наименование организации – Контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – Контролируемого лица;
- идентификационный номер налогоплательщика – Контролируемого лица;
- адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя – Контролируемого лица;
- дата, номер предостережения и наименование органа, объявившего предостережение;
- позиция Контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- обоснование позиции Контролируемого лица.

К возражению на предостережение могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции Контролируемого лица.

3.4.2. Возражение на предостережение может быть подано в Комитет в течение тридцати календарных дней со дня его получения.

Возражение на предостережение подается организацией в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью.

Возражение на предостережение подается индивидуальным предпринимателем в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью.

Возражения на предостережения в электронном виде подаются по адресу электронной почты Комитета, указанному в предостережении.

Возражения на предостережения, поданные с нарушением условий, предусмотренных настоящим Положением, но соответствующие требованиям к обращениям граждан и организаций, установленным Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом.

3.4.3. Возражения на предостережения рассматриваются Комитетом.

По результатам рассмотрения возражений на предостережения Комитет:

направляет Контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение, если Комитет придет к выводу о необоснованности позиции Контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения Контролируемого лица на предостережение;

направляет Контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично, если Комитет придет к выводу об обоснованности позиции Контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) Контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения Контролируемого лица на предостережение.

Ответ Контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение направляется Комитетом в течение тридцати календарных дней со дня его поступления.

### 3.5. Консультирование

3.5.1. Должностные лица Комитета осуществляют консультирование:

по телефону – в часы работы Комитета по вопросам сообщения Контролируемым лицам контактных данных Комитета, графика его работы, досудебного порядка подачи и рассмотрения жалоб контролируемых лиц;

посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным председателем Комитета. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

на личном приеме – в соответствии с графиком личного приема граждан в соответствии со статьей 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по вопросам, указанным в настоящем пункте, и по вопросам проведения в отношении Контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий;

в ходе проведения профилактических визитов, контрольных (надзорных) мероприятий – при взаимодействии Должностных лиц с Контролируемыми лицами

и их представителями по вопросам проведения в отношении Контролируемого лица соответствующего мероприятия;

в ходе публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике – при взаимодействии Должностных лиц с Контролируемыми лицами и их представителями в рамках публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, осуществлением регионального контроля;

при направлении Контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о представлении письменных ответов – в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, осуществлением регионального контроля.

3.5.2. По итогам консультирования информация в письменной форме представляется Контролируемым лицам и их представителям только в случаях и по вопросам, предусмотренным абзацем седьмым пункта 3.5.1 настоящего Положения.

В случае поступления трех или более однотипных обращений Контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, Комитет подготавливает письменное разъяснение, которое подписывается председателем Комитета, заместителем председателя Комитета и размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга.

### **3.6. Самообследование**

В целях добровольного определения уровня соблюдения обязательных требований Контролируемые лица вправе осуществлять самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) в автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга.

Контролируемые лица, получившие удовлетворительную оценку соблюдения ими обязательных требований, по итогам самообследования вправе принять декларацию соблюдения обязательных требований.

Декларация соблюдения обязательных требований направляется Контролируемым лицом в Комитет, который осуществляет ее регистрацию и размещает на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления. Регистрация деклараций соблюдения обязательных требований осуществляется путем ведения перечня деклараций соблюдения обязательных требований в электронной форме. Регистрационные номера присваиваются декларациям соблюдения обязательных требований в хронологическом порядке их представления в пределах каждого календарного года.

Срок действия декларации соблюдения обязательных требований составляет три года со дня ее регистрации Комитетом.

В случае аннулирования декларации соблюдения обязательных требований по решению Комитета Контролируемое лицо может вновь принять декларацию соблюдения обязательных требований по результатам самообследования не ранее чем по истечении трех лет со дня принятия решения о ее аннулировании.

### **3.7. Обязательный профилактический визит**

3.7.1. Обязательные профилактические визиты проводятся на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или поручений председателя Комитета.

Обязательный профилактический визит должен быть проведен в течение одного года со дня включения Контролируемого лица в список источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Российской Федерации в государственные архивы, подведомственные Комитету, сформированный на основании части 2 статьи 20 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

3.7.2. Комитет предлагает проведение обязательных профилактических визитов соответствующим Контролируемым лицам в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков (периодичности) проведения обязательных профилактических визитов.

3.7.3. В целях обеспечения проведения обязательных профилактических визитов Контролируемым лицам направляются уведомления о проведении обязательных профилактических визитов (далее – уведомление). В уведомлении указываются:

полное наименование организации – Контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – Контролируемого лица;

наименование Комитета и осуществляемый им вид регионального государственного контроля (надзора);

цель проведения обязательного профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица, которому поручается проведение обязательного профилактического визита;

предлагаемая дата и время проведения обязательного профилактического визита;

форма проведения обязательного профилактического визита (профилактическая беседа по месту осуществления деятельности Контролируемого лица или использование видео-конференц-связи);

разъяснение права отказаться от проведения обязательного профилактического визита.

Уведомления подписываются председателем Комитета.

3.7.4. Обязательный профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии Контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения обязательного профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, Контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения обязательного профилактического визита, обязательный профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение обязательного профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, обязательного профилактического визит переносится на иную дату.

При переносе обязательного профилактического визита Контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

3.7.5. По результатам обязательного профилактического визита Должностным лицом, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

дата, время, форма проведения обязательного профилактического визита;

полное наименование организации – Контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – Контролируемого лица, в отношении которых проведен обязательный профилактический визит;

фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Контролируемого лица, присутствовавшего при проведении обязательного профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы Должностного лица, проводившего обязательный профилактический визит;

рекомендованные Контролируемому лицу способы снижения категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (если такие способы были рекомендованы);

сведения, необходимые для отнесения Объектов контроля к категориям риска (при их сборе Должностным лицом).

3.7.6. В один отчет о проведении обязательных профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких обязательных профилактических визитов.

Отчет о проведении обязательных профилактических визитов составляется до 10 числа месяца, следующего за кварталом, в котором проводились обязательные профилактические визиты.

#### **4. Контрольные (надзорные) мероприятия, проводимые при осуществлении регионального контроля**

4.1. При осуществлении регионального контроля Комитетом проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающие взаимодействие с Контролируемыми лицами:

документарная проверка;

выездная проверка.

4.2. При осуществлении регионального контроля проводятся следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка.

4.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

4.3.1. для Объектов контроля, отнесенных к средней категории риска:

документарная проверка – один раз в четыре года;

выездная проверка – один раз в четыре года.

4.3.2. для Объектов контроля, отнесенных к умеренной категории риска:

документарная проверка – один раз в шесть лет;

выездная проверка – один раз в шесть лет;

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

4.4. При осуществлении регионального контроля проводятся следующие виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка.

4.5. В случаях, предусмотренных в пункте 1 части 1 статьи 57 Федерального закона, проводятся:

документарная проверка;

выездная проверка.

Виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых по основаниям, предусмотренным в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона, определяются поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора. Если эти виды не определены поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации, проводятся:

документарная проверка;

выездная проверка.



В случаях, предусмотренных в пункте 5 части 1 статьи 57 Федерального закона, проводятся:

документарная проверка, если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам документарной проверки;

выездная проверка, если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам выездной проверки.

4.6. Содержание внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий определяется: в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона, – содержанием обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, иных источников, содержанием сведений об отклонении Объекта контроля от параметров, утвержденных индикаторами риска нарушения обязательных требований, или о соответствии таким параметрам;

в случаях, предусмотренных в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона, – содержанием поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

в случаях, предусмотренных в пункте 5 части 1 статьи 57 Федерального закона, – содержанием предписания Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

## **5. Контрольные (надзорные) действия**

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

получение письменных объяснений;  
истребование документов.

5.2. В ходе выездной проверки могут совершаться контрольные действия:

осмотр;  
опрос;  
получение письменных объяснений;  
истребование документов.

## **6. Требования к отдельным контрольным (надзорным) мероприятиям и контрольным (надзорным) действиям**

6.1. Максимальный срок проведения выездной проверки составляет десять рабочих дней.

6.2. Документарная проверка, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) Контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «О государственной тайне».

6.3. Индивидуальный предприниматель, являющийся Контролируемым лицом, вправе представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

временная нетрудоспособность;  
нахождение в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;  
административный арест;

избрание меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста;

смерть близких родственников, подтвержденная документально.

В указанных случаях Комитет принимает решение об отмене прежнего решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия и о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в иной срок с учетом необходимости устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного в настоящем пункте обращения индивидуального предпринимателя.

6.4. При проведении выездных проверок для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами Комитета могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись. Фотосъемка, аудио- и видеозапись не допускаются в отношении носителей сведений, отнесенных к государственной тайне.

При использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи должна обеспечиваться фиксация даты, времени и места их использования. При использовании фотосъемки и видеозаписи осуществляется ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Информация о типах и марках технических средств, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, указывается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

## **7. Досудебное обжалование решений Комитета и действий (бездействия) его Должностных лиц**

7.1. Контролируемые лица, в отношении которых приняты решения Комитета или совершены действия (бездействие) Должностными лицами Комитета, указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона, имеют право на досудебное обжалование указанных решений Комитета и (или) действий (бездействия) его Должностных лиц в соответствии с Федеральным законом.

7.2. Жалоба подается в Комитет в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге», за исключением случаев, указанных в пункте 7.3 настоящего Положения.

7.3. Подача в уполномоченный орган жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением.

7.4. Жалобы рассматриваются:

на решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, акты контрольных (надзорных) мероприятий и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, подписанные Должностными лицами Комитета – председателем Комитета;

на действия (бездействие) Должностных лиц Комитета в рамках контрольных (надзорных) мероприятий – председателем Комитета.

7.5. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Этот срок может быть продлен уполномоченным органом в следующих исключительных случаях:

при необходимости получения относящихся к предмету жалобы дополнительных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

при необходимости изучения материалов жалобы, требующих значительных временных затрат;

при проведении в отношении Должностного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, изложенным в жалобе;

при отсутствии Должностного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

7.6. Рассмотрение жалоб, связанных со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне или иного законодательства, регулирующего защиту соответствующих сведений.

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

### КРИТЕРИИ

#### отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. Отнесение объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – Объекты контроля) к определенной категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска) осуществляется путем расчёта показателя риска на основании критериев оценки, указанных в пункте 2 настоящего приложения.

2. Критерии оценки рассчитываются в отношении каждого контролируемого лица, включенного в список источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Российской Федерации в государственные архивы, подведомственные Архивному комитету Санкт-Петербурга, на основании части 2 статьи 20 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (далее – Список источников комплектования).

Каждому из критериев присваивается количество баллов, указанное в таблице.

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
1	Наличие на хранении особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации	
1.1	Да	10
1.2	Нет	0
2	Наличие в Архивном комитете Санкт-Петербурга (далее – Комитет) информации о задолженности по упорядочению документов (проведению экспертизы ценности документов позднее чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве в соответствии с правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526	
2.1	Отсутствие задолженности	0
2.2	До 5 лет	1
2.3	До 10 лет	3
2.4	До 20 лет	4
2.5	Свыше 20 лет	5
3	Наличие в Комитете информации о задолженности по передаче документов	

1	2	3
	на государственное хранение	
3.1	Отсутствие задолженности	0
3.2	До 5 лет	1
3.3	До 10 лет	3
3.4	До 20 лет	4
3.5	Свыше 20 лет	5
4	Наличие в Комитете информации о реорганизации, ликвидации юридического лица, в том числе в результате банкротства	
4.1	Да	10
4.2	Нет	0
5	Наличие в Комитете информации об утрате или уничтожении документов по личному составу раньше сроков хранения, установленных статьей 22.1 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», а также об утрате или уничтожении документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	
5.1	Да	10
5.2	Нет	0

3. Показатель риска (Р) рассчитывается по следующей формуле:

$$P = \frac{K1+K2+K3+K4+K5}{5},$$

где

$K_{1, 2, \dots, 5}$  – количество баллов, начисленных за каждый критерий оценки.

4. К категории среднего риска относятся Объекты контроля, если значение Показателя составляет 3,0 балла и более.

К категории умеренного риска относятся Объекты контроля, если значение Показателя составляет от 2,0 до 2,99 балла.

К категории низкого риска относятся Объекты контроля, если значение Показателя составляет 1,99 балла и менее, а также Объекты контроля в случае если соответствующие Контролируемые лица не включены в Список источников комплектования.



Приложение  
к постановлению  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 30.09.2021 № 738

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении**  
**регионального государственного контроля (надзора)**  
**за соблюдением законодательства об архивном деле**

1. Поступление в Архивный комитет Санкт-Петербурга (далее – Комитет) информации об угрозе утраты или уничтожения документов по личному составу раньше сроков хранения, установленных статьей 22.1 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», а также об угрозе утраты или уничтожения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

2. Поступление в Комитет информации о необоснованном отказе контролируемым лицом, указанным в пункте 1.7 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденном настоящим постановлением Правительства Санкт-Петербурга, в предоставлении гражданину сведений социально-правового характера, содержащихся в архивных документах.

