



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 октября 2021 г. № 253-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле
на территории Ненецкого автономного округа
и признании утратившими силу отдельных
постановлений Администрации
Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ненецкого автономного округа (далее – Положение) согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 09.08.2017 № 253-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ненецкого автономного округа»;

2) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 12.11.2020 № 293-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 09.08.2017 № 253-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением раздела VIII Положения. Раздел VIII Положения вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



А.А. Блощинский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 13.10.2021 № 253-п
«Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном
деле на территории Ненецкого
автономного округа и признании
утратившими силу отдельных
постановлений Администрации
Ненецкого автономного округа»

Положение
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле
на территории Ненецкого автономного округа

Раздел I
Общие положения

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

2. Организация и осуществление контроля в сфере архивного дела регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

3. Федеральными законами, предусматривающими специальное правовое регулирование в отношении территорий опережающего социально-экономического развития, особых экономических зон, Арктической зоны Российской Федерации, могут быть установлены особенности организации и осуществления контроля в сфере архивного дела на указанных территориях, в том числе полномочия Правительства Российской Федерации по установлению таких особенностей.

Контроль в отношении резидентов Арктической зоны Российской Федерации осуществляется с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 13 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

4. Предметом контроля в сфере архивного дела является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами Ненецкого автономного округа и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Ненецкого автономного округа, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. Контроль в сфере архивного дела осуществляется Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат).

6. Уполномоченными лицами на осуществление контроля в сфере архивного дела являются:

- 1) руководитель Аппарата;
- 2) заместитель руководителя Аппарата;
- 3) должностные лица архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – инспекторы).

7. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимает руководитель Аппарата либо лицо, исполняющее его обязанности.

8. Объектами контроля в сфере архивного дела являются:

1) деятельность, действия (бездействие) органов государственной власти, иных государственных органов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления Ненецкого автономного округа, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, резидентов Арктической зоны Российской Федерации, включенных в установленном порядке в списки организаций-источников комплектования архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, муниципального архива Заполярного района, муниципального архива муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – контролируемые лица) по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

2) результаты деятельности контролируемых лиц по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, установленные 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 (далее – Правила от 31.03.2015 № 526), и Правилами 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (далее – Правила от 02.03.2020 № 24);

3) здания, помещения и другие объекты, которые используются контролируемыми лицами при хранении, комплектовании, учете и использовании документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, к которым предъявляются обязательные требования, установленные Правилами от 31.03.2015 № 526 и Правилами от 02.03.2020 № 24.

9. Учет объектов контроля осуществляется на основании списков организаций-источников комплектования архивного отдела Аппарата, муниципальных архивов Ненецкого автономного округа, паспортов архивов организаций, решений экспертно-проверочной комиссии архивного отдела Аппарата, сведений о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования, сведений о состоянии ведомственных архивов.

10. Для сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля для целей их учета используется информация, представляемая в архивный отдел Аппарата в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

11. Аппарат ведет перечень объектов контроля с указанием категории риска.

Раздел II

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

12. Контроль в сфере архивного дела осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание, интенсивность и результаты.

13. С учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятности наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также с учетом добросовестности контролируемых лиц, объекты контроля подлежат отнесению к одной из категорий риска (далее – категории риска):

- 1) значительный риск;
- 2) средний риск;
- 3) умеренный риск;
- 4) низкий риск.

14. Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле к категориям риска указаны в Приложении 1 к настоящему Положению.

15. Допустимый уровень риска причинения вреда (ущерба) в рамках вида контроля в сфере архивного дела закреплен в ключевых показателях контроля в сфере архивного дела на территории Ненецкого автономного округа в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

16. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Аппаратом могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов

местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при реализации полномочий в рамках лицензирования и иной разрешительной деятельности, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

17. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется решением руководителя Аппарата на основе сопоставления его характеристик в соответствии с Критериями отнесения объектов контроля в сфере архивного дела (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле к категориям риска, приведенными в Приложении 1 к настоящему Положению.

18. Аппаратом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

19. В случае поступления в Аппарат сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска, Аппарат в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

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

21. Виды, периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются настоящим Положением соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

22. Контролируемое лицо вправе подать в Аппарат заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

23. Аппарат в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

Раздел III

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

24. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

25. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), ежегодно утверждаемой руководителем Apparata, которая подлежит общественному обсуждению и размещению на официальном сайте Apparata в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Apparat при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

27. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Apparata для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

28. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Apparatom.

29. Apparat может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

30. Apparat в рамках осуществления контроля в сфере архивного дела проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

31. Информирование осуществляется должностными лицами Apparata посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Apparata в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии.

32. Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами Apparata путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях и их результатах, а также поступивших в Apparat обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики Apparatom не реже 1 раза в год готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере архивного

дела, который в обязательном порядке проходит публичные обсуждения.

Доклад утверждается распоряжением руководителя Аппарата.

Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере архивного дела за предыдущий год, размещается в срок до 1 марта на официальном сайте Аппарата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

33. В случае наличия у Аппарата 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, Аппарат объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

34. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

35. Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных им предостережений с присвоением регистрационного номера.

36. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Аппарат возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется в Аппарат не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения.

37. Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме и в нем указываются следующие сведения:

- 1) наименование контролируемого лица, а в отношении индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) сведения об объекте государственного надзора;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 5) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись направившего возражение;
- 7) дата направления возражения.

38. Возражение рассматривается инспектором, объявившим предостережение, не позднее тридцати дней с момента получения такого возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражении

доводов инспектор аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

39. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспекторами по обращениям контролируемых лиц и их представителей по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере архивного дела;
- 2) соблюдение обязательных требований в сфере архивного дела;
- 3) обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

40. Консультирование осуществляется без взимания платы.

41. Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

42. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов государственной власти или государственных органов.

43. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому контролю в сфере архивного дела, инспекторами даются разъяснения о необходимости обращения в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы или к соответствующим должностным лицам.

44. При осуществлении консультирования должностное лицо Аппарата обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Аппарата, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

46. Информация, ставшая известной должностному лицу Аппарата в ходе консультирования, не может использоваться Аппаратом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

47. Аппарат осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

48. При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте проверки.

49. 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 Аппарата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

50. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

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

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, инспектор должен явиться в назначенные день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита инспектором осуществляется сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, в том числе, инспектором для ознакомления запрашиваются сведения, необходимые для отнесения объекта контроля к категориям риска, осуществляется осмотр принадлежащих контролируемому лицу производственных объектов (архивохранилищ).

При проведении профилактического визита, представление контролируемым лицом запрашиваемых сведений, предоставление доступа к принадлежащим контролируемому лицу производственным объектам не является обязательным.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи, инспектор осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Аппарата для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

51. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Аппаратом не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

52. Уведомление о проведении профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и должно содержать следующие сведения:

- 1) дату, время и место составления уведомления;
- 2) наименование структурного подразделения Аппарата;
- 3) полное наименование контролируемого лица;

- 4) фамилию, имя, отчество (при наличии) инспектора;
- 5) дату, время и место обязательного профилактического визита;
- 6) подпись инспектора.

53. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом инспектора, направившего уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

54. Срок проведения профилактического визита определяется инспектором самостоятельно и не должен превышать три рабочих дня.

55. По результатам профилактического визита инспектор готовит отчет о проведенном профилактическом визите.

56. Аппарат обязан предложить контролируемым лицам, приступающим к осуществлению деятельности (включению в списки источников комплектования архивного отдела Аппарата, муниципальных архивов Ненецкого автономного округа), проведение обязательного профилактического визита не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Раздел IV

Осуществление контроля в сфере архивного дела

57. При осуществлении контроля в сфере архивного дела взаимодействие должностного лица Аппарата с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

58. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается распоряжение Аппарата, подписанное руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В распоряжении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия могут указываться иные сведения, установленные федеральным законом о виде контроля или общими требованиями к организации и осуществлению вида контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации.

59. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом не осуществляются.

60. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в настоящем Положении.

61. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления контроля в сфере архивного дела должностное лицо Аппарата имеет право:

1) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

62. Аппарат при организации и осуществлении видов контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

63. При осуществлении контроля в сфере архивного дела инспекторы не вправе требовать от контролируемого лица представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов, а также требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

64. Аппарат в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

65. Аппарат в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 248-ФЗ вправе привлекать к проведению контрольного (надзорного) мероприятия экспертов, экспертные организации, аттестованных Аппаратом в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

По требованию контролируемого лица инспектор обязан предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

66. Аппарат в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных (надзорных) действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия Аппарату, в том числе при применении технических средств.

67. Свидетелям, специалистам, экспертам, экспертным организациям возмещаются расходы, понесенные ими в связи с участием в контрольных (надзорных) мероприятиях, в случае, если порядок возмещения расходов установлен федеральным законом о виде контроля.

68. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности

проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

69. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации Аппарату о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, контрольные (надзорные) действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

70. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения сведений о нем в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604, за исключением случаев неработоспособности ЕРКНМ, зафиксированных оператором реестра.

71. Проведение контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в ЕРКНМ, является грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора), и подлежит отмене, в том числе результаты такого мероприятия признаются недействительными.

72. Контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться на плановой и внеплановой основе.

73. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются инспекторами на основании ежегодного плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, формируемого Аппаратом и подлежащего согласованию с прокуратурой Ненецкого автономного округа.

74. План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий разрабатывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

75. Периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий устанавливается для объектов контроля, отнесенных к категории:

- 1) значительного риска – один раз в два года;
- 2) среднего риска – один раз в четыре года;

3) умеренного риска – один раз в шесть лет.

76. В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

77. При наличии оснований, установленных пунктами 1, 3–5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, Аппаратом проводятся внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия в виде документарной проверки либо выездной проверки.

78. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Аппаратом разрабатываются индикаторы риска нарушения обязательных требований в сфере архивного дела. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле установлен Приложением 3 к настоящему Положению.

79. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований включает в себя сбор, обработку, анализ и учет сведений об объектах контроля.

80. В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с прокуратурой Ненецкого автономного округа, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

81. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в целях согласования его проведения Аппарат направляет в прокуратуру Ненецкого автономного округа сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

82. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Аппарат для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Ненецкого автономного округа посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 81 настоящего Положения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.

83. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспекторами предъявляются служебные удостоверения, решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного)

мероприятия в ЕРКНМ.

84. Контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только путем совершения инспекторами и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, следующих контрольных (надзорных) действий:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

85. При проведении выездной проверки инспектором применяются проверочные листы. Проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

86. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

88. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой Ненецкого автономного округа.

89. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Аппаратом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Аппарат, а также период с момента направления Аппаратом контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Аппарата документах и (или) полученным при осуществлении контроля в сфере архивного дела, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Аппарат.

90. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

91. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

92. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Ненецкого автономного округа, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3–5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

93. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать

пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

Раздел V

Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

94. Результатами контрольного (надзорного) мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Аппаратом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

95. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт).

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, в том числе заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы, приобщаются к акту.

96. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

97. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Ненецкого автономного округа, направляется в прокуратуру Ненецкого автономного округа посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

98. Документы, оформляемые Аппаратом при осуществлении государственного контроля (надзора), а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий,

составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

Типовые формы документов, используемых Аппаратом, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Аппарат вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении контроля в сфере архивного дела, не утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

99. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Аппарат в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

3) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

4) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Раздел VII

Обжалование решений Аппарата, действий (бездействия) его должностных лиц

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

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении

выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц Apparata в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

101. Судебное обжалование решений Apparata, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования.

102. Жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг).

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

103. Жалоба на решение Apparata, действия (бездействие) его должностных лиц при осуществлении контроля в сфере архивного дела рассматривается руководителем Apparata или лицом, исполняющим его обязанности.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя Apparata при осуществлении контроля в сфере архивного дела подается в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается губернатором Ненецкого автономного округа.

104. Жалоба на решение Apparata, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

105. Жалоба на предписание Apparata может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

106. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным на рассмотрение жалобы органом.

107. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

108. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Apparata.

109. Форма, содержание жалобы, основания для отказа в рассмотрении жалобы установлены статьями 41, 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

110. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Apparata;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Apparata.

111. Информация о решении, указанном в пункте 110 настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

112. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях этот срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на двадцать рабочих дней.

113. Уполномоченные на рассмотрение жалоб органы должны обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной)

деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

114. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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 пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

115. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

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

116. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Раздел VIII

Оценка результативности и эффективности деятельности Аппарата по осуществлению контроля в сфере архивного дела

117. Оценка результативности и эффективности деятельности Аппарата по осуществлению контроля в сфере архивного дела осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности государственного контроля по итогам каждого календарного года.

118. Показатели результативности и эффективности деятельности Аппарата установлены в Приложении 2 к настоящему Положению.

119. Сведения по оценке результативности и эффективности деятельности Аппарата включаются в ежегодный доклад по осуществлению контроля в сфере архивного дела.

Приложение 1
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории
Ненецкого автономного округа

**Критерии
отнесения объектов регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением законодательства
об архивном деле к категориям риска**

1. С учетом вероятности наступления и тяжести потенциальных негативных последствий несоблюдения обязательных требований объекты регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ненецкого автономного округа подлежат отнесению к одной из категорий риска:

- 1) значительный риск;
- 2) средний риск;
- 3) умеренный риск;
- 4) низкий риск.

2. К категории значительного риска относятся: в случае, если показатель потенциального риска составляет от 3 и выше.

3. К категории среднего риска относятся: в случае, если показатель потенциального риска составляет от 2,5 до 2,9

4. К категории умеренного риска относятся: в случае, если показатель потенциального риска составляет от 1,5 до 2,4.

5. К категории низкого риска относятся: в случае, если показатель потенциального риска составляет от 0 до 1,4.

6. Значение показателя потенциального риска (Σ), являющегося среднеарифметической балльной наполняемостью критериев риска согласно приведенной ниже таблице, определяется по формуле:

$$\Sigma = \frac{K_1 + K_2 + K_3 + K_4}{n + 1},$$

где:

K_n – баллы, присвоенные соответствующему критерию риска согласно таблице;

n – количество используемых критериев.

Таблица

№ п/п	Критерии риска	Балльная наполняемость критерия риска
1	2	3

1	2	3
1.	Загруженность архивохранилища, проценты	
1.1.	Показатель неизвестен в связи с не предоставлением паспорта архива организации в установленные сроки	5
1.2.	90 и более	4
1.3.	от 70 до 89	3
1.4.	от 50 до 69	2
1.5.	49 и менее	1
2.	Отсутствие архивохранилища у контролируемого лица, осуществляющего хранение архивных документов	
2.1.	Отсутствие архивохранилища у контролируемого лица – органа государственной власти Ненецкого автономного округа, иного государственного органа, органа местного самоуправления муниципального образования Ненецкого автономного округа, осуществляющего хранение архивных документов временно до передачи на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив	5
2.2.	Отсутствие архивохранилища у контролируемого лица, не являющегося органом государственной власти Ненецкого автономного округа, иным государственным органом, органом местного самоуправления муниципального образования Ненецкого автономного округа и осуществляющего хранение архивных документов временно до передачи на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив	4
2.3.	Отсутствие архивохранилища у контролируемого лица, относящегося к негосударственной организации, хранящей документы Архивного фонда Российской Федерации	3
3.	Объем архивных документов, хранящихся сверх установленного срока, единица хранения архивных документов	
3.1.	Отсутствие хранящихся сверх установленного срока документов Архивного фонда Российской Федерации в связи с их неупорядоченностью	6
3.2.	500 и более	5
3.3.	от 250 до 499	4
3.4.	от 150 до 249	3
3.5.	от 50 до 149	2
3.6.	49 и менее	1
3.7.	Отсутствие задолженности по передаче документов на государственное (муниципальное) хранение	0
4.	Наличие или отсутствие номенклатуры дел, согласованной с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в установленные сроки	

1	2	3
4.1.	Отсутствие номенклатуры дел, согласованной с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в установленные сроки	4
4.2.	Наличие номенклатуры дел, согласованной с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в установленные сроки	0
5.	Наличие или отсутствие описей дел, утвержденных (согласованных) с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в установленные сроки	
5.1.	Отсутствие описей дел, утвержденных (согласованных) с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в установленные сроки	4
5.2.	Наличие описей дел, утвержденных (согласованных) с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в установленные сроки	0

Приложение 2
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории
Ненецкого автономного округа

**Показатели
результативности и эффективности регионального
государственного контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле на территории
Ненецкого автономного округа и их целевые значения**

Оценка результативности и эффективности деятельности Apparата Администрации Ненецкого автономного округа по осуществлению контроля в сфере архивного дела осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности Apparата Администрации Ненецкого автономного округа входят:

1. Ключевой показатель регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ненецкого автономного округа, отражающий уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба):

«Доля документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу, утраченных (неисправимо поврежденных) на стадии ведомственного хранения».

Целевое значение ключевого показателя – 30 (%).

2. Индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ненецкого автономного округа, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц:

2.1. «Доля контролируемых лиц, у которых были устранены нарушения, выявленные в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий».

Целевое значение индикативного показателя – 70 (%);

2.2. «Выполнение плана проведения проверок».

Целевое значение индикативного показателя – 100 (%);

2.3. «Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы».

Целевое значение индикативного показателя – 0 (%);

2.4. «Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными».

Целевое значение индикативного показателя – 0 (%).

Формула расчета ключевого показателя результативности и эффективности осуществления контроля в сфере архивного дела (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле:

$$\frac{(K_{\text{утр}} + K_{\text{н/п}}) \times 100\%}{K_{\text{п}} + K_{\text{л/с}}},$$

где:

$K_{\text{утр}}$ – количество выявленных утраченных документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу;

$K_{\text{н/п}}$ – количество выявленных неисправимо поврежденных документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу;

$K_{\text{п}}$ – количество дел постоянного срока хранения;

$K_{\text{л/с}}$ – количество дел по личному составу, внесенных в утвержденные, согласованные экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа описи дел (количество дел, подлежащих включению в описи дел постоянного хранения и по личному составу).

Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа ежегодно осуществляет подготовку доклада о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ненецкого автономного округа с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях видов контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.

Приложение 3
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории
Ненецкого автономного округа

**Перечень
индикаторов риска нарушения обязательных
требований законодательства об архивном деле**

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия установлены индикаторы риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле.

Показателем, служащим основанием проведения внепланового контрольного мероприятия, является наличие у контролируемого лица 20 и более баллов, рассчитанных путем их сложения.

№ п/п	Индикаторы риска	Баллы
1	2	3
1.	Наличие фактов утраты или неисправимого повреждения документов, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации	10
2.	Наличие задолженности по упорядочению документов (сверх установленного срока более 5 лет)	5
3.	Наличие задолженности по передаче документов в государственный, муниципальный архив (сверх установленного срока более 5 лет)	5
4.	Отсутствие архивохранилища	5
5.	Наличие факта неисполнения предостережения в установленные сроки	5