



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18 » 02. 2021

№ 55-ПП

Об утверждении Порядка организации и осуществления в городе Севастополе регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле

В соответствии с федеральными законами от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», целевой моделью «Осуществление контрольно-надзорной деятельности в субъектах Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 30.04.2014 № 6-ЗС «О системе исполнительных органов государственной власти города Севастополя», от 29.05.2015 № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе», постановлением Правительства Севастополя от 03.06.2019 № 361-ПП «Об утверждении Перечня видов регионального государственного контроля (надзора), в отношении которых применяется риск-ориентированный подход» в целях организации и осуществления в городе Севастополе регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления в городе Севастополе регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле.

001812

2. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Севастополя:

- от 24.05.2018 № 316-ПП «Об утверждении Порядка организации и осуществления в городе Севастополе регионального государственного контроля за соблюдением законодательства в сфере архивного дела»;

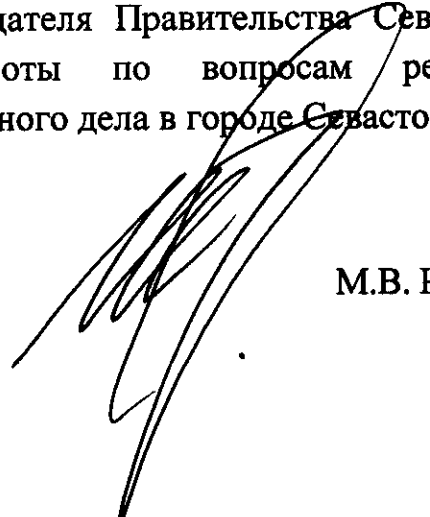
- от 24.08.2020 № 443-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 24.05.2018 № 316-ПП «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства в сфере архивного дела в городе Севастополе».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, осуществляющего координацию работы по вопросам реализации государственной политики в сфере архивного дела в городе Севастополе.

Губернатор города Севастополя

М.В. Развожаев



УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 18.02.2021 № 55-ПП

ПОРЯДОК
организации и осуществления в городе Севастополе регионального
государственного контроля за соблюдением законодательства
об архивном деле

1. Настоящий Порядок регулирует организацию и осуществление в городе Севастополе регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – государственный контроль об архивном деле).

2. Государственный контроль об архивном деле осуществляется в соответствии с федеральными законами от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе».

3. Исполнительным органом государственной власти города Севастополя, осуществляющим государственный контроль об архивном деле, является Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Департамент, орган контроля).

4. Государственный контроль об архивном деле осуществляется в отношении следующих контролируемых лиц (далее – контролируемые лица):

- а) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- б) органов государственной власти города Севастополя, должностных лиц органов государственной власти города Севастополя;
- в) органов местного самоуправления в городе Севастополе, должностных лиц органов местного самоуправления в городе Севастополе;
- г) государственного архива города Севастополя.

5. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля об архивном деле в отношении государственного архива города Севастополя, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля об архивном деле в отношении органов государственной власти

города Севастополя, должностных лиц органов государственной власти города Севастополя, применяются положения статьи 29.2 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля об архивном деле в отношении органов местного самоуправления в городе Севастополе, должностных лиц органов местного самоуправления в городе Севастополе, применяются положения статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. При осуществлении государственного контроля об архивном деле применяется риск-ориентированный подход.

В целях применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля об архивном деле деятельность контролируемых лиц подлежит отнесению к определенным категориям риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806).

7. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими государственный контроль об архивном деле, являются сотрудники Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление):

- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления – начальник отдела;
- начальник отдела Управления, должностным регламентом которого предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля об архивном деле;
- иные государственные гражданские служащие Управления, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля об архивном деле.

8. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретной проверки, определяются распоряжением органа контроля о проведении проверки из числа должностных лиц, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Предметом государственного контроля об архивном деле является соблюдение контролируемыми лицами требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов города

Севастополя и иных нормативных правовых актов города Севастополя в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (далее – обязательные требования).

10. Состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля об архивном деле, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля, должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля об архивном деле, устанавливаются в административных регламентах исполнения органом контроля государственной функции по осуществлению государственного контроля об архивном деле.

11. Государственный контроль об архивном деле осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок;
- организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с контролируруемыми лицами;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- осуществления деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности контролируруемыми лицами.

12. Проверки осуществляются в форме плановых и внеплановых, выездных и документарных проверок.

13. Проекты планов проведения плановых проверок составляются в соответствии с требованиями законодательства и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются для рассмотрения в прокуратуру города Севастополя.

14. Проведение плановых проверок в отношении контролируемых лиц, в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска, осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска – один раз в два года;
- для категории значительного риска – один раз в три года;
- для категории среднего риска – не чаще одного раза в четыре года и не реже одного раза в пять лет;
- для категории умеренного риска – не чаще одного раза в шесть лет и не реже одного раза в восемь лет.

В отношении контролируемого лица, деятельность которого отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

15. Отнесение деятельности контролируемого лица к определенной категории риска и изменение категории риска осуществляются на основании критериев согласно приложению к настоящему Порядку в соответствии

с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806.

16. Отнесение контролируемых лиц к определенной категории риска осуществляется решением органа контроля, которое утверждается приказом Департамента.

При отсутствии принятого решения руководителя органа контроля об отнесении контролируемого лица к определенной категории риска контролируемое лицо считается отнесенным к категории низкого риска.

17. Управление осуществляет учет контролируемых лиц посредством формирования и ведения реестра контролируемых лиц с указанием категорий риска, к которым отнесены контролируемые лица.

Реестр контролируемых лиц содержит следующую информацию:

- а) полное наименование контролируемого лица, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- в) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- г) место нахождения и осуществления деятельности контролируемого лица;
- д) реквизиты приказа Департамента о присвоении контролируемому лицу категории риска, указание на категорию риска.

18. Информация об отнесении деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска размещается и поддерживается в актуальном состоянии в разделе органа контроля в государственной информационной системе города Севастополя «Портал органов государственной власти города Севастополя» (далее – раздел Департамента в ГИС «Портал»).

19. По запросу контролируемого лица орган контроля предоставляет информацию о присвоенной его деятельности категории риска в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806.

20. Контролируемое лицо вправе подать в орган контроля заявление об изменении присвоенной ранее его деятельности категории риска в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806.

21. По итогам проведения проверки должностные лица органа контроля составляют акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае отказа контролируемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе контроля.

22. В случае выявления нарушений обязательных требований должностными лицами органа контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимаются следующие меры:

- а) выдача предписаний контролируемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- б) контроль за устранением выявленных нарушений;
- в) составление протокола об административном правонарушении с целью привлечения лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

23. Орган контроля, его должностные лица при осуществлении государственного контроля об архивном деле несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении государственного контроля об архивном деле могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. В разделе Департамента в ГИС «Портал» размещаются планы проведения плановых проверок, информация о результатах проверок, сведения об отнесении деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска, документы по профилактике нарушений обязательных требований законодательства и иные документы по вопросам осуществления государственного контроля об архивном деле.

26. Орган контроля в установленном порядке готовит и размещает в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» ежегодный доклад об осуществлении государственного контроля об архивном деле в городе Севастополе и отчеты № 1-к (контроль) «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», вносит соответствующую информацию в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

Приложение
к Порядку организации
и осуществления в городе Севастополе
регионального государственного
контроля за соблюдением
законодательства об архивном деле

КРИТЕРИИ

отнесения деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска
при организации и осуществлении в городе Севастополе регионального государственного контроля
за соблюдением законодательства об архивном деле

№ критерия	Категория требований	Критерии риска	Значение показателя
1	2	3	4
1. Контролируемое лицо – государственный архив города Севастополя			
1.1	Загруженность архивохранилища	Составляет 91% и более	5
		Составляет от 81% до 90%	4
		Составляет от 61% до 80%	3
		Составляет от 51% до 60%	2
		Составляет менее 50%	1
1.2	Оборудование архивохранилища	Имеются нарушения пожарного, охранного, санитарно-гигиенического, температурно-влажностного режимов, установленных в соответствии с требованиями нормативных правовых актов; стеллажное оборудование установлено с нарушением требований нормативных правовых актов; используются деревянные стеллажи и стеллажи смешанного типа, пораженные биологическими вредителями и/или не обработанные	6

1	2	3	4
		огнезащитным составом	
		Имеются нарушения пожарного, охранного, санитарно-гигиенического, температурно-влажностного режимов, установленных в соответствии с требованиями нормативных правовых актов; стеллажное оборудование установлено в соответствии с требованиями нормативных правовых актов; деревянные стеллажи и стеллажи смешанного типа (при наличии) не поражены биологическими вредителями, обработаны огнезащитным составом	5
		Нарушения пожарного, охранного, санитарно-гигиенического, температурно-влажностного режимов, установленных в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, отсутствуют; стеллажное оборудование установлено с нарушением требований нормативных правовых актов; используются деревянные стеллажи и стеллажи смешанного типа, которые не поражены биологическими вредителями, но не обработаны огнезащитным составом	4
		Нарушения пожарного, охранного, санитарно-гигиенического, температурно-влажностного режимов, установленных в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, отсутствуют; стеллажное оборудование установлено с нарушением требований нормативных правовых актов; деревянные стеллажи и стеллажи смешанного типа (при наличии) обработаны огнезащитным составом, биологическими вредителями не поражены	3

1	2	3	4
		Нарушения пожарного, охранного, санитарно-гигиенического, температурно-влажностного режимов, установленных в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, отсутствуют; стеллажное оборудование установлено в соответствии с требованиями нормативных правовых актов; деревянные стеллажи и стеллажи смешанного типа (при наличии) обработаны огнезащитным составом, биологическими вредителями не поражены	1
1.3	Учет документов	Обязательные учетные документы не ведутся	6
		Обязательные учетные документы ведутся не в полном объеме	4
		Обязательные учетные документы ведутся в полном объеме	1
1.4	Наличие особо ценных, в том числе уникальных, архивных документов	На хранении имеются особо ценные, в том числе уникальные, архивные документы	6
		На хранении особо ценных, в том числе уникальных, архивных документов не имеется	1
1.5	Наличие неучтенных документов	На хранении имеются неучтенные документы	6
		Все документы, находящиеся на хранении, учтены	1
1.6	Комплектование архива	На хранении имеются неупорядоченные документы; план по упорядочению документов не утвержден	6
		На хранении имеются неупорядоченные документы; план по упорядочению документов утвержден, установленные планом сроки соблюдаются	3
		Все документы, находящиеся на хранении, упорядочены	1
1.7	Исполнение социально-правовых запросов	Имеются факты нарушения предусмотренных законодательством сроков исполнения социально-правовых запросов	6

1	2	3	4
		Отсутствуют факты нарушения предусмотренных законодательством сроков исполнения социально-правовых запросов	1
2. Контролируемые лица – исполнительные органы государственной власти города Севастополя, иные государственные органы города Севастополя, органы местного самоуправления в городе Севастополе, юридические лица и индивидуальные предприниматели			
2.1	Включение контролируемого лица в список источников комплектования государственного архива города Севастополя	Контролируемое лицо является источником комплектования государственного архива города Севастополя	5
		Контролируемое лицо не является источником комплектования государственного архива города Севастополя	1
2.2	Деятельность экспертной комиссии контролируемого лица	Экспертная комиссия не создана; положение об экспертной комиссии в установленном порядке не согласовано; экспертиза ценности документов не проводится	5
		Экспертная комиссия создана; положение об экспертной комиссии согласовано в установленном порядке; экспертиза ценности документов не проводится	4
		Экспертная комиссия создана; положение об экспертной комиссии согласовано в установленном порядке; экспертиза ценности документов проводится с нарушением установленных нормативными правовыми актами сроков: нарушение сроков проведения экспертизы ценности документов превышает три года	3

1	2	3	4
		Экспертная комиссия создана; положение об экспертной комиссии согласовано в установленном порядке; экспертиза ценности документов проводится с нарушением установленных нормативными правовыми актами сроков: нарушение сроков проведения экспертизы ценности документов не превышает трех лет	2
		Экспертная комиссия создана; положение об экспертной комиссии согласовано в установленном порядке; экспертиза ценности документов проводится в установленные нормативными правовыми актами сроки	1
2.3	Организация и учет документов в делопроизводстве	Отсутствует согласованная в установленном порядке номенклатура дел организации	4
		Имеется согласованная в установленном порядке номенклатура дел организации	1
2.4	Размещение архивохранилища	Отсутствует специальное или приспособленное помещение под архивохранилище	6
		Специальное или приспособленное помещение под архивохранилище имеется, но не соответствует требованиям нормативных правовых актов	5
2.5	Оборудование архивохранилища	Помещение под архивохранилище не оборудовано	6
		Помещение под архивохранилище оборудовано с нарушениями требований нормативных правовых актов	4
		Помещение под архивохранилище оборудовано в соответствии с требованиями нормативных правовых актов	1

1	2	3	4
2.6	Упорядочение документов	Упорядочение архивных документов осуществляется с нарушением установленных сроков, нарушение сроков упорядочения документов превышает пять лет	6
		Упорядочение архивных документов осуществляется с нарушением установленных сроков, нарушение сроков упорядочения документов превышает четыре года	5
		Упорядочение архивных документов осуществляется с нарушением установленных сроков, нарушение сроков упорядочения документов превышает три года	4
		Упорядочение архивных документов осуществляется с нарушением установленных сроков, нарушение сроков упорядочения документов превышает два года	3
		Упорядочение архивных документов осуществляется в соответствии с установленными сроками	1

Показатель рассчитывается путем сложения значений показателя, соответствующих критериям риска, и последующего деления полученной суммы на количество критериев риска по формуле:

$$ПК = K_{1,1} + \dots K_n / N, \text{ где}$$

ПК – показатель критерия;

K_n – показатель значения в соответствии с критерием риска;

N – количество критериев, которые используются при определении категории риска.

Деятельность контролируемых лиц относится к категории значительного риска, если значение показателя критерия составляет более 3,51.

Деятельность контролируемых лиц относится к категории среднего риска, если значение показателя критерия составляет от 2,51 до 3,5.

Деятельность контролируемых лиц относится к категории умеренного риска, если значение показателя критерия составляет от 1,51 до 2,5.

Деятельность контролируемых лиц относится к категории низкого риска, если значение показателя критерия не превышает 1,5.

Контролируемые лица, подлежащие отнесению в соответствии с Критериями, указанными в настоящем приложении, к категориям значительного, среднего, умеренного и низкого рисков, подлежат отнесению к категориям высокого, значительного, среднего и умеренного рисков соответственно при наличии вступившего в законную силу по результатам последней проверки одного и более постановлений по делам об административных правонарушениях за неисполнение предписаний об устранении нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, а также за нарушение правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.
