



№ 206005-2021-7884
от 30.09.2021

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2021 года № 631

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Ключевые показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области и их целевые значения согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого вице-губернатора Ленинградской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Исполняющий обязанности
Губернатора Ленинградской области
Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов



Р.Марков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 30 сентября 2021 года № 631
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области (далее – контроль (надзор), Положение).

1.2. Предметом контроля (надзора) является соблюдение на территории Ленинградской области обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, за исключением случаев установленных пунктом 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ, обязательные требования).

1.3. Контроль (надзор) осуществляет Архивное управление Ленинградской области (далее – управление).

1.4. Должностными лицами управления, уполномоченными на осуществление контроля (надзора) являются:

руководитель управления;

заместитель руководителя управления;

государственные гражданские служащие Ленинградской области, замещающие должности государственной гражданской службы Ленинградской области в управлении, в должностные обязанности которых в соответствии должностным регламентом входит осуществление полномочий по контролю (надзору), в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

1.5. Должностными лицами управления, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

- а) руководитель управления;
- б) заместитель руководителя управления.

1.6. Контролируемыми лицами являются государственные органы, органы местного самоуправления, организации (в том числе архивы, музеи, библиотеки) и граждане, осуществляющие деятельность в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Ленинградской области, за исключением случаев указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ (далее – контролируемые лица).

1.7. Объектами контроля (надзора) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования на территории Ленинградской области, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), за исключением деятельности по соблюдению особого режима учета, хранения и использования уникальных документов, включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, находящиеся на хранении у контролируемых лиц, за исключением уникальных документов, включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации;

здания, помещения и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.8. Управлением в рамках осуществления контроля (надзора) ведется учет объектов контроля (надзора) путем включения следующих сведений о них и связанных с ними контролируемых лиц в реестр объектов контроля (надзора):

- а) полное наименование контролируемого лица;
- б) основной государственный регистрационный номер контролируемого лица;
- в) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;
- г) адрес места нахождения и осуществления деятельности контролируемого лица и используемых им объектов контроля;
- д) наименование объекта контроля (надзора);
- е) сведения о категории риска причинения вреда (ущерба), к которой отнесен объект контроля (надзора);

ж) сведения о профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях, проведенных в отношении объектов контроля (надзора).

1.9. Реестр объектов контроля (надзора) ведется в электронном виде.

Сведения, содержащиеся в реестре объектов контроля (надзора), являются открытыми и общедоступными.

Доступ к сведениям, содержащимся в реестре объектов контроля (надзора), обеспечивается путем размещения указанного реестра на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Актуализация сведений, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения, осуществляется управлением по мере их поступления.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении контроля (надзора)

2.1. Контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Управление при осуществлении контроля (надзора) относит объекты контроля (надзора) к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

высокий риск;

значительный риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.2. Отнесение объектов контроля (надзора) к одной из категорий риска, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, в том числе изменение такой категории, осуществляется в соответствии с критериями отнесения объектов контроля (надзора) к категориям риска причинения вреда (ущерба), учитывающие тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вероятность наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также добросовестность контролируемых лиц, предусмотренными приложением к настоящему Положению, и оформляется решением управления, принятым в форме распоряжения.

Отнесение объектов контроля (надзора) к определенной категории риска осуществляется при наличии двух и более критериев, позволяющих отнести объект контроля (надзора) к соответствующей категории риска.

2.3. Для объектов контроля (надзора), отнесенных к категориям высокого, значительного и умеренного риска, устанавливается следующая периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий (документарная или выездная проверка):

высокий риск – плановая проверка (документарная или выездная) один раз в два года;

значительный риск – плановая проверка (документарная или выездная) один раз в три года;

умеренный риск – плановая проверка (документарная или выездная) один раз в шесть лет.

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

Контролируемое лицо вправе подать в управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности в случае ее соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

2.4. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия управлением применяется предусмотренный приложением 2 к настоящему постановлению перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области.

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

3.1. Управление проводит следующие профилактические мероприятия в соответствии с главой 10 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ):

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование;

профилактический визит.

3.2. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется управлением в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

3.3. Управление ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики готовит доклад, содержащий результаты контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике по результатам ее обобщения ежегодно утверждается руководителем управления не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.archive.lenobl.ru) в течение 10 дней со дня его утверждения.

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) в случае наличия у управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, объявляется и направляется управлением контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

3.5. Контролируемое лицо, получившее предостережение, в течение 30 дней со дня его получения вправе представить возражение в отношении предостережения (далее – возражение).

В возражении контролируемым лицом указываются:

наименование контролируемого лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

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

Контролируемое лицо вправе приложить к такому возражению документы, подтверждающие его обоснованность.

3.6. Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения возражения рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу, представившему возражения, по указанному им адресу на бумажном носителе с использованием почтовой связи либо в электронной форме одно из следующих решений:

об удовлетворении возражения и отмене предостережения;

об отказе в удовлетворении возражения.

Результаты рассмотрения возражений используются управлением для целей организации и проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.7. Консультирование осуществляется в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Управление осуществляет учет консультирований.

3.8. Консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей осуществляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля (надзора), в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3.9. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) порядок осуществления контроля (надзора) в сфере архивного дела;
- б) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление контроля (надзора);
- в) перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю (надзору) в сфере архивного дела.

3.10. Письменное консультирование осуществляется по вопросам, предусмотренным подпунктами "б" и "в" пункта 3.9 настоящего Положения.

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

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду государственного контроля (надзора), даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти или к соответствующим должностным лицам.

3.12. Консультирование по однотипным (пять и более обращений по одним и тем же вопросам) обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте управления письменного разъяснения, подписанного одним из должностных лиц управления, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 1.5 настоящего Положения.

3.13. Профилактический визит осуществляется в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

3.14. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица.

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 и содержании контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

3.15. При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований.

В ходе профилактического визита лицо, осуществляющее контроль, может проводить консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.16. Обязательные профилактические визиты в отношении контролируемых лиц, отнесенных к категории высокого и значительного риска, осуществляются ежегодно.

3.17. В отношении контролируемых лиц, отнесенных к иным категориям риска, решение о проведении профилактического визита принимается руководителем управления на основании предложений иных должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля (надзора).

3.18. Контролируемым лицам, приступающим к осуществлению деятельности в сфере архивного дела, управление направляет предложение о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

3.19. Управление направляет контролируемому лицу уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

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

При перенесении профилактического визита контролируемому лицу направляется повторное уведомление.

3.20. В уведомлении о проведении обязательного профилактического визита указывается дата и срок проведения обязательного профилактического визита.

Обязательный профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня и не может превышать восьми часов.

3.21. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом управление не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3. Осуществление контроля (надзора)

4.1. При осуществлении контроля (надзора) проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование.

4.2. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Решение подписывается должностным лицом, уполномоченным на принятие решений.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностным лицом управления, уполномоченным на осуществление контроля (надзора), на основании заданий, подписанных должностным лицом управления, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4.3. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае временной нетрудоспособности, подтвержденной соответствующим документом, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения контролируемого лица.

4.4. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры, в порядке, установленном статьей 61 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий устанавливается в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4.5. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в порядке и по основаниям, установленным статьей 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, в форме документарной и (или) выездной проверки.

4.6. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

4.6.1. В ходе документарной проверки проводятся следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.6.2. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента направления управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента

представления указанных в требовании документов, а также период с момента направления 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 управления документах, и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в управление.

4.7. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

4.7.1. В ходе выездной проверки проводятся следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.7.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.8. Проведение контрольных (надзорных) действий в рамках контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в порядке, установленном главой 14 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

4.9. Для фиксации должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований проверяющим лицом могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляются, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляются при совершении контрольных (надзорных) действий.

Полученные в ходе контрольных (надзорных) действий фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в обязательном порядке должны содержать отметку о дате, месте и времени фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Перед началом аудио- и видеозаписи должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля (надзора), озвучивает фамилию, имя, отчество и должность (должности) присутствующего (присутствующих) ответственного (ответственных) лица (лиц) за ведение архива контролируемого лица, информацию о дате, месте и времени аудио- и видеозаписи.

Информация о ведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи включается в акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт).

Фотосъемка, аудио- и видеозапись хранятся управлением в течение трех лет с даты совершения контрольных (надзорных) действий.

4.1. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля (надзора) и оптимизации проведения контрольных (надзорных) мероприятий управление формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований). Форма проверочных листов утверждается распоряжением управления.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с ними, направление возражений на них, принятие решений по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, а также признание недействительными результатов контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется 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 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.

5.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.4. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом

должностное лицо управления, уполномоченное на осуществление контроля (надзора), в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано принять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

5.5. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе обжаловать акт в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

6. Обжалования решений управления, а также действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Обжалование решений управления, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

6.2. Правом на обжалование решений управления, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

Жалоба на решения управления, действия (бездействие) его должностных лиц подается контролируемым лицом в управление в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) "Единый портал государственных услуг Ленинградской области".

6.3. 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.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления рассматривается руководителем управления.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя управления рассматривается первым вице-губернатором Ленинградской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Информация о продлении срока рассмотрения жалобы направляется контролируемому лицу не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения о продлении срока рассмотрения жалобы, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления информации.

6.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления контроля, имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц управления в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

6.5. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц управления может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

6.6. Жалоба на предписание управления может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен управлением.

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения управлением.

Управление в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения управления;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения управления.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.7. Жалоба подается в соответствии с формой и содержанием, определенными статьей 41 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

6.8. Управление принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 42 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

6.9. Жалоба подлежит рассмотрению управлением в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Управление вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их управлением, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

6.11. Управление по итогам рассмотрения жалобы:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение полностью или частично;

отменяет решение полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц управления незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение управления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6.12. Контролируемые лица вправе обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

Приложение
к Положению...

КРИТЕРИИ

отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области к категориям риска

Категория риска	Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области к категориям риска
1	2
Высокий риск	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постоянное и (или) временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу 2. Наличие факта утраты документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу в течение предшествующих пяти лет от даты категорирования 3. Отсутствие утвержденной номенклатуры дел юридического лица в течение последних 10 лет 4. Задолженность по упорядочению документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу составляет более чем 10 лет 5. Наличие факта неисполнения предписания об устранении нарушений законодательства об архивном деле в Российской Федерации 6. Систематическое нарушение температурно-влажностного режима в архивохранилищах (для государственного, муниципального архивов, для организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов) 7. Не предоставлено здание, помещение для архива (для государственного, муниципальных архивов) 8. Здание, помещение архива не соответствует нормативным требованиям (для государственного, муниципальных архивов, для организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов) 9. В архиве не ведутся в установленном порядке обязательные учетные документы (для государственного, муниципальных архивов) 10. В архиве не ведется в установленном порядке список организаций – источников комплектования (для государственного, муниципальных архивов)

1	2
Значительный риск	1. Постоянное и (или) временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу
	2. Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к государственной, муниципальной собственности, в негосударственных организациях сверх срока, установленного для передачи на постоянное хранение
	3. Отсутствие в организации ответственного за архив (для организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов)
	4. Отсутствие утвержденной номенклатуры дел юридического лица в течение предшествующих семи лет от даты категорирования
	5. Задолженность по упорядочению документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу составляет более чем семи лет
	6. Введение процедуры банкротства в отношении юридического лица
	7. Имеются систематические нарушения пожарного, охранного, санитарно-гигиенического режима в помещениях архива (для государственного, муниципальных архивов, для организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов)
Умеренный риск	1. Постоянное и (или) временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу
	2. Отсутствие утвержденной номенклатуры дел юридического лица в течение предшествующих пять лет от даты категорирования
	3. Задолженность по упорядочению документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу составляет более чем пять лет
Низкий риск	1. Постоянное и (или) временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) документов по личному составу
	2. Документы Архивного фонда Российской Федерации и (или) документы по личному составу упорядочены в установленном порядке, описи дел утверждены руководителем
	3. Здание, помещение для архива соответствует нормативным требованиям (для государственного, муниципальных архивов, для организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов)
	4. В архиве ведутся в установленном порядке обязательные учетные документы и список организаций – источников комплектования (для государственного, муниципальных архивов)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 30 сентября 2021 года № 631
(приложение 2)

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных требований
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории
Ленинградской области

1. Увеличение загруженности архивохранилища государственного (муниципального) архива до 100 процентов.
2. Поступление в Архивное управление Ленинградской области (далее – управление) информации о фактах аварий систем водоснабжения, водоотведения в архивах контролируемых лиц.
3. Наличие информации о транспортировке архивных документов в связи с изменением места размещения архива.
4. Поступление в управление информации от гражданина об отсутствии ответа от контролируемого лица на запрос о стаже работы, о заработной плате для предоставления в органы ПФР при условии, что данное контролируемое лицо не ликвидировано.
5. Поступление в управление информации от государственного или муниципального архивов об отсутствии ответа организации – источника комплектования на запрос государственного или муниципального архивов об объемах хранящихся документов, их упорядочении и обеспечении их сохранности, в том числе если контролируемое лицо хранит архивные документы, относящиеся к государственной собственности.
6. Реорганизация, ликвидация контролируемых лиц, в том числе в результате банкротства.
7. Поступление информации из арбитражного суда о непредставлении конкурсными управляющими подтверждающих документов о передаче архивных документов в государственный (муниципальный) архив.
8. Приватизация контролируемого лица.

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением Правительства
 Ленинградской области
 от 30 сентября 2021 года № 631
 (приложение 3)

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
 регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением
 законодательства об архивном деле на территории
 Ленинградской области и их целевые значения

Номер показателя	Наименование показателя	Методика расчета	Целевое значение
А.3	Доля утраченных документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу к общему объему документов, поставленных на учет	$\frac{V_{\text{утр.}} + V_{\text{н/п}} \times 100\%}{V_{\text{п}} + V_{\text{л/с}}},$ <p>где: $V_{\text{утр.}}$ – объем выявленных утраченных документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу; $V_{\text{н/п}}$ – объем выявленных неисправимо поврежденных документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу; $V_{\text{п}}$ – объем дел постоянного срока хранения, внесенных в описи дел, утвержденных ЦЭПК управления; $V_{\text{л/с}}$ – объем дел по личному составу, внесенных в описи дел, согласованных экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) архивного учреждения</p>	0

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 30 сентября 2021 года № 631
(приложение 4)

ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле на территории
Ленинградской области

1. Показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов и административных и финансовых издержек контролируемых лиц, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) (далее – контроль (надзор)):

1.1. Выполнение плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год.

1.2. Исполнение ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства об архивном деле по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

1.3. Количество выявленных бесхозных документов.

2. Показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлен региональный государственный контроль (надзор):

2.1. Количество нарушений обязательных требований, выявленных в результате проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.2. Общее количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

2.3. Общее количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

2.4. Доля жалоб с указанием фактов нарушений, поступивших от контролируемых лиц, сообщений органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации с указанием фактов нарушений при осуществлении Архивным управлением Ленинградской области (далее – управление) контроля (надзора).

2.5. Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы.

2.6. Доля заявлений управления, направленных в органы прокуратуры, о согласовании прокурором проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, в согласовании которых было отказано.

2.7. Доля контрольных (надзорных) мероприятий управления, результаты которых были признаны недействительными.

2.8. Доля выявленных управлением при проведении контрольных (надзорных) мероприятий правонарушений, связанных с неисполнением предписаний.

2.9. Количество проведенных профилактических мероприятий.

2.10. Количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия.

2.11. Доля контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия.

2.12. Количество штатных единиц управления, в должностные обязанности которых входит выполнение контрольных (надзорных) мероприятий.

2.13. Количество штатных единиц управления (всего).