



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА ДОКТААЛ

от 25 ноября 2025 г. № 556

г. Кызыл

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

В соответствии со статьей 15 Конституционного закона Республики Тыва от 31 декабря 2003 г. № 95 ВХ-I «О Правительстве Республики Тыва», Федеральными законами от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 13 июля 2006 г. № 1893 ВХ-I «Об архивном деле в Республике Тыва» Правительство Республики Тыва **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

ключевые показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле и их целевые значения, индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований для регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Тыва от 21 июня 2023 г. № 423 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле»;

постановление Правительства Республики Тыва от 8 сентября 2023 г. № 675 «О внесении изменения в пункт 4 Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований для регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле».

3. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Тыва



В. Ховалыг

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – Положение) разработано во исполнение Федеральных законов от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации об архивном деле», Закона Республики Тыва от 26 сентября 2005 г. № 315 «Об архивном деле в Республике Тыва» и устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Тыва (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

1.2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Тыва и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Республики Тыва, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – обязательные требования).

1.3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Министерством культуры Республики Тыва (далее – Министерство).

1.4. Должностным лицом Министерства, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий является министр культуры Республики Тыва, в его отсутствие – заместитель министра.

1.5. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) являются государственные гражданские служащие Министерства, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом входит осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – инспектор).

1.6. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных)

действий пользуется правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.7. Контролируемыми лицами в рамках регионального государственного контроля (надзора) являются юридические лица, органы государственной власти Республики Тыва и иные государственные органы Республики Тыва, органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва, архивы, музеи, библиотеки, научные организации, осуществляющие деятельность на территории Республики Тыва по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – контролируемые лица).

1.8. В систему показателей результативности и эффективности деятельности министерства входят:

1) ключевые показатели регионального государственного контроля (надзора), отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в сфере архивного дела, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должно обеспечить Министерство;

2) индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора), применяемые для мониторинга контрольной (надзорной) 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.

1.9. Ключевые показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле и их целевые значения, индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле утверждаются постановлением Правительства Республики Тыва.

2. Объекты регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Объектами регионального государственного контроля (надзора) являются:

1) деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования;

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

2.2. Министерством в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) обеспечивается учет объектов регионального

государственного контроля (надзора), указанных в пункте 2.1 настоящего Положения (далее – объекты контроля), путём ведения перечня объектов контроля в электронном виде.

2.3. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета должностные лица Министерства используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

2.4. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

2.5. Перечень объектов контроля, которые используются контролируемыми лицами при хранении, комплектовании, учёте и использовании документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов и к которым предъявляются обязательные требования определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

3.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

3.2. В зависимости от возможной тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Министерство при осуществлении регионального государственного (контроля) надзора относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

3.3. Отнесение объектов контроля к определённой категории риска и изменение категории риска осуществляется Министерством на основании критериев отнесения объектов контроля к категориям риска, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению, путём расчёта показателя отнесения деятельности контролируемых лиц к определённой категории риска.

3.4. Результаты отнесения объектов контроля к определённой категории риска утверждаются приказом Министерства.

3.5. Расчёт показателя по каждому контролируемому лицу Министерством производится ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчётным. При

изменении критериев риска в течение года Министерством проводится перерасчёт показателя и на его основе объект контроля относится к определённой категории риска.

3.6. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должно принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля и внести изменения в приказ Министерства, которым были утверждены результаты отнесения объектов контроля к определенной категории риска.

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

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

3.9. Министерством ведется перечень контролируемых лиц, у которых деятельность и (или) принадлежащие им (используемые ими) объекты контроля отнесены к соответствующей категории риска (далее – Перечень).

3.10. Перечень содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование контролируемого лица;
- 2) основной государственный регистрационный номер контролируемого лица;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;
- 4) адрес контролируемого лица;
- 5) реквизиты приказа Министерства об отнесении объекта контроля к определённой категории риска;
- 6) установленная категория риска.

3.11. Министерство обеспечивает организацию постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

4. Периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля по категориям риска

4.1. Периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий определяется по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска.

4.2. Для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего и умеренного риска, – не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

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

4.4. В зависимости от присвоенной категории риска в отношении объектов контроля определены следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий и их периодичность:

- 1) для категории среднего риска:
документарная проверка – один раз в пять лет;
выездная проверка – один раз в пять лет;
- 2) для категории умеренного риска:
документарная проверка – один раз в шесть лет;
выездная проверка – один раз в шесть лет.

4.5. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Министерством разрабатываются индикаторы риска нарушения обязательных требований. 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.

4.6. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований для регионального государственного контроля (надзора) утверждается постановлением Правительства Республики Тыва.

4.7. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Министерством 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, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, 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.

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

5.1. Министерством в рамках регионального государственного контроля (надзора) осуществляются следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;

- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

5.2. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований Министерство осуществляет в порядке, установленном статьей 46 Федерального закон № 248-ФЗ.

5.3. Обобщение правоприменительной практики Министерством проводится для решения следующих задач:

- 1) обеспечение единообразных подходов к применению Министерством и его должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре);
- 2) выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;
- 3) анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);
- 4) подготовка предложений об актуализации обязательных требований;
- 5) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре).

5.4. По итогам обобщения правоприменительной практики Министерство обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Министерства (далее – доклад о правоприменительной практике).

5.5. Доклад о правоприменительной практике готовится Министерством ежегодно. Министерство обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

5.6. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения.

5.7. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Министерства о состоянии регионального государственного контроля (надзора).

5.8. В случае наличия у Министерства 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, Министерство объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

5.9. Предостережение 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, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

5.10. Решение об объявлении предостережения принимается министром культуры Республики Тыва, в его отсутствие – заместителем министра.

5.11. Составление и оформление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) осуществляется не позднее тридцати календарных дней со дня получения Министерством указанных сведений по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151.

5.12. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Министерство возражение в отношении указанного предостережения не позднее тридцати календарных дней со дня его получения.

5.13. В возражении контролируемым лицом указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 3) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица.

5.14. Контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражения.

5.15. Возражения направляются контролируемым лицом в Министерство на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

5.16. Поступившее в Министерство возражение регистрируется в день его поступления (при поступлении возражения в нерабочий или праздничный день регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем).

5.17. Министерство рассматривает возражение в течение двадцати рабочих дней со дня его получения и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты контролируемого лица, указанному со-

ответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо размещенному на официальном сайте контролируемого лица, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.18. По результатам рассмотрения возражения Министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказывает в удовлетворении возражения.

5.19. Министерство осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

5.20. Инспектор по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора)). Консультирование осуществляется без взимания платы.

5.21. Консультирование может осуществляться должностным лицом Министерства по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

5.22. Должностные лица Министерства осуществляют консультирование по следующим вопросам:

1) порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе подачи возражений на предостережение, обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц;

2) предмет регионального государственного контроля (надзора);

3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора);

4) перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках регионального государственного контроля (надзора);

5) список вопросов, включенных в проверочные листы, используемые Министерством при проведении плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

6) типовые нарушения обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

7) порядок отнесения юридических лиц к категориям риска и изменение категории риска, периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска;

8) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

9) план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

10) информация о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях;

1) выполнение предписания об устранении нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия.

5.23. Письменное консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе подачи возражений на предостережение, обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц;

2) типовые нарушения обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

3) порядок отнесения объектов контроля к категориям риска и изменение категории риска, периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска;

4) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

5) план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

5.24. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.26. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Министерства, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

5.27. Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного (надзорного) органа в ходе консультирования, не может использоваться Министерством в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

5.28. Министерство осуществляет учет консультираний.

5.29. В случае поступления 5 и более однотипных обращений от контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного министром культуры Республики Тыва (заместителем министра).

5.30. Профилактический визит проводится по инициативе Министерства (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица, в порядке и объеме, определенных статьями 52-52.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.31. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого

лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

5.32. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему (используемым им) объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

5.33. Проведение обязательных профилактических визитов осуществляется в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере архивного дела.

5.34. Министерство обязано предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в сфере архивного дела, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

5.35. Обязательный профилактический визит проводится согласно программе профилактики рисков причинения вреда с учетом категории риска, к которым отнесены объекты контроля в сфере архивного дела.

5.36. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

5.37. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, экспертизу.

5.38. Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

5.39. Фотосъемка и видеозапись при проведении осмотра, экспертизы осуществляются с использованием мобильного приложения «Инспектор».

5.40. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном настоящим Положением.

5.41. Инспектор, осуществляющий обязательный профилактический визит, уведомляет контролируемое лицо о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

5.42. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десяти рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

5.43. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.44. Контролируемое лицо вправе обратиться в Министерство с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее – заявление контролируемого лица).

5.45. Министерство рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

5.46. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Министерство в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

5.47. Министерство принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления Министерством проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства либо членов их семей.

5.48. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Министерство не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения профилактического визита.

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

5.50. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

5.51. 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 уполномоченному должностному лицу Министерства для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

5.52. Министерство осуществляет учет профилактических визитов.

6. Осуществление регионального государственного контроля (надзора)

6.1. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий может быть:

1) наличие у Министерства сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248;

2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Министерства об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248;

6) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований контролируемыми лицами, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

7) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

6.2. Контролируемое лицо при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие Министерства с контролируемыми лицами;

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от Министерства информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать Министерству о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения Министерства, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Тыва к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с контролируемыми лицами);

7) отказать инспектору в доступе на объекты контроля, к документам и в принятии иных мер по проведению контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если на документах, оформленных Министерством, предусмотренный правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий двухмерный штриховой код, посредством которого обеспечивается переход на страницу единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, содержащую информацию об указанном контрольном (надзорном) мероприятии, отсутствует либо нанесен некорректным образом, за исключением случаев, если до начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия не требуется принятия решения о его проведении.

6.3. Для фиксации должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. Фотосъемка, аудио- и видеозапись хранятся Министерством в течение 3 лет с даты совершения контрольных (надзорных) действий.

6.9. Региональный государственный контроль (надзор) Министерством осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

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

6.10. Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

6.11. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

6.12. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Министерства.

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

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

6.14. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее – объяснения).

6.15. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

6.16. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

6.17. Под истребованием документов понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

6.18. Истребуемые документы направляются в Министерство в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если Министерством установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Министерство на бумажном носителе контролиру-

емым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Министерство осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

6.19. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.20. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Министерство, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Министерства о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

6.21. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Министерства, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц контроля в сфере архивного дела.

6.22. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Министерство направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Министерство указанные в требовании документы.

6.23. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, све-

дениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения. Контролируемое лицо, представляющее в Министерство письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) вправе дополнительно представить в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.24. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые находятся в распоряжении Министерства или могут быть получены им в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6.25. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления Министерством контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Министерство, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Министерства о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Министерство исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

6.26. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248.

6.27. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

6.28. Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

6.29. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Министерства или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

6.30. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется инспектором путем направления копии приказа Министерства о проведении выездной проверки в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, включая направление в виде электронного документа, не позднее чем за 24 часа до ее начала.

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

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

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

6.33. Осмотр – контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении инспектором визуального обследования архивохранилищ и иных помещений контролируемых лиц, в которых производятся работы с документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, а также визуальное обследование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов контролируемого лица, основных учетных документов.

6.34. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя (за исключением проведения выездного обследования) и (или) с применением фотосъемки или видеозаписи.

6.35. Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

6.36. Фотосъемка и видеозапись при осуществлении осмотра, совершаемого в ходе выездной проверки, производятся с использованием мобильного приложения «Инспектор».

6.37. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных архивохранилищ и иных помещений контролируемых лиц, в которых производятся работы с документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, а также вид, количество, состояние и иные идентификационные признаки обследуемых объектов контроля, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

6.38. Под опросом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение

для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

6.39. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

6.40. Получение письменных объяснения и истребование документов в рамках выездной проверки, осуществляются в соответствии с пунктами 6.14-6.20 настоящего Положения.

6.41. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248.

6.42. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется посредством сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Министерства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

6.43. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

6.44. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Министерством могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения.

7. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

7.1. К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения.

7.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

7.3. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований.

7.4. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом № 248-ФЗ, если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом № 248-ФЗ или Правительством Российской Федерации.

7.5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

7.7. 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.

7.8. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

7.9. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

нистерство в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) 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;

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

7.11. Порядок выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, регламентирован статьёй 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

8. Обжалование решений Министерства, действий (бездействия) должностных лиц Министерства

8.1. Контролируемое лицо вправе обжаловать решения Министерства, действия (бездействие) его должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

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

8.3. Досудебное обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с пунктами 8.4-8.29 настоящего Положения.

8.4. Жалоба подается контролируемым лицом в Министерство, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, если жалоба содержит сведения и до-

кументы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. 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.

8.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Министерство в письменной форме, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

8.6. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых Министерством по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

8.7. Порядок рассмотрения жалобы:

1) жалоба на решения, действия (бездействие) инспектора рассматривается министром культуры Республики Тыва, в его отсутствие – заместителем министра;

2) жалоба на решения, действия (бездействие) министра культуры Республики Тыва (заместителя министра) рассматривается министром культуры Республики Тыва (заместителем министра) или органом, созданным в соответствии с частью 3 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

8.8. Жалоба на решение Министерства, 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.

8.9. Жалоба на предписание Министерства об устранении нарушений обязательных требований может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента его получения контролируемым лицом.

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

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

8.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства.

8.13. Министерство в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

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

8.14. Информация о решении, указанном в пункте 8.13 настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

8.15. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование контролируемого лица, сведения о месте его нахождения либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Министерства и (или) действий (бездействий) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба;

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

8.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства либо членов их семей.

8.17. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего

права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

8.18. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 8.8 и 8.9 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Министерство была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) вопросы, содержащиеся в жалобе, не относятся к компетенции Министерства;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Министерства.

8.19. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 8.18 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

8.20. Министерство при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации.

8.21. Министерство должно обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

8.22. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

8.23. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

8.24. Министерство 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. Те-

чение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Министерством, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

8.26. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

8.27. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Министерство, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

8.28. По итогам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

8.29. Решение Министерства, 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 1 рабочего дня со дня его принятия.

Приложение № 1
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства
об архивном деле

П Е Р Е Ч Е Н Ь

объектов контроля, которые используются
контролируемыми лицами при хранении,
комплектовании, учёте и использовании
документов Архивного фонда Российской Федерации
и других архивных документов и к которым
предъявляются обязательные требования

1. Для архивов, музеев, библиотек, научных организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Тыва по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – архив):

архивохранилище(а);

1) оснащение архивохранилищ специальным оборудованием для хранения документов;

2) оборудование средствами охранной сигнализации;

3) оборудование средствами антитеррористической защищенности;

4) приказы архива;

5) решения, постановления (распоряжения) органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва, осуществляющих деятельность на территории Республики Тыва, относящиеся к основной деятельности архива (копии);

6) инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах архива;

7) инструкция о мерах пожарной безопасности в архиве;

8) схема эвакуации людей и документов;

9) журнал регистрации ключей от помещений архива;

10) регистрационные журналы температурно-влажностного режима;

11) пропуска в читальный зал архива;

12) схема учета архивных документов;

13) паспорт архива;

14) паспорт архивохранилища;

15) книга учета поступления документов;

16) список фондов;

17) листы фондов;

18) листы учета аудиовизуальных документов;

19) дела фондов;

20) реестр описей дел, документов;

- 21) описи и справочный аппарат к ним:
 - а) единиц хранения научно-технической документации;
 - б) кинодокументов;
 - в) фотодокументов;
 - г) фотоальбомов;
 - д) фонодокументов;
 - е) видеодокументов;
 - ж) электронных дел, документов;
 - з) особо ценных дел, документов;
 - и) страхового фонда на микрофишах;
 - к) страхового фонда на рулонной пленке;
- 22) внутренняя опись документов:
 - а) единицы хранения научно-технической документации;
 - б) дела, в состав которого входят уникальные документы;
- 23) инвентарная книга учета дел, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни;
- 24) листы учета и описания уникальных документов;
- 25) список фондов, содержащих особо ценные документы;
- 26) реестр описей особо ценных дел, документов;
- 27) книга учета поступлений страхового фонда и фонда пользования:
 - а) на микрофишах;
 - б) на рулонной пленке;
- 28) книга учета носителей электронного фонда пользования;
- 29) страховые копии особо ценных архивных документов, в том числе уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, и копии фонда пользования;
- 30) описи дел, документов постоянного хранения и по личному составу, имеющие штамп экспертно-проверочной комиссии Министерства;
- 31) путеводитель или краткий справочник по фондам (для государственного архива), краткий справочник по фондам (для муниципального архива, музея, библиотеки, научной организации);
- 32) единицы хранения архивных документов (с листами-заверителями);
- 33) договоры дарения, договоры купли-продажи, решения суда о передаче документов в архив;
- 34) план (схема) размещения архивных фондов;
- 35) постеллажные и пофондовые топографические указатели;
- 36) карты-заместители;
- 37) книги учета выдачи документов из архивохранилища или информационная система архива;
- 38) листы проверки наличия и состояния архивных документов;
- 39) акты:
 - а) приема-передачи архивных документов на хранение;
 - б) приема на хранение документов личного происхождения;
 - в) проверки наличия и состояния архивных документов;

- г) о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;
- д) о неисправимых повреждениях архивных документов;
- е) о обнаружении архивных документов, возможности розыска которых исчерпаны;
- ж) об утрате документов;
- з) возврата архивных документов собственнику;
- и) о выдаче архивных документов, дел во временное пользование;
- к) об изъятии подлинных единиц хранения, архивных документов;
- л) о технических ошибках в учетных документах;
- м) об обнаружении архивных документов, не относящихся к данному архиву, фонду, неучтенных;
- н) о разделении, объединении дел (единиц хранения (единиц учета), включении в дело новых архивных документов;
- о) описания архивных документов, переработки описей;
- п) возврата архивных документов собственникам;
- р) страховой оценки архивных документов;
- 40) карточки учета архивных документов:
 - а) с повреждениями носителя;
 - б) с повреждениями текста;
- 41) картотека (книга) учета физического (технического) состояния архивных документов;
- 42) карточки учета технического состояния:
 - а) кинодокументов, фотодокументов, фонодокументов, видеодокументов;
 - б) носителя электронных документов;
- 43) справки о проведении розыска;
- 44) приказы о снятии с учета неисправимо поврежденных документов;
- 45) разрешение управления ГАС, органа местного самоуправления на перемещение архивных документов между территориально удаленными зданиями архива;
- 46) разрешение руководителя архива или уполномоченного им должностного лица на перемещение архивных документов между зданиями, находящимися на одной охраняемой территории, или внутри здания архива;
- 47) архивные справочники на бумажном носителе и (или) в электронном виде;
- 48) договоры об отношениях и сотрудничестве с организациями негосударственной собственности, физическими лицами – источниками комплектования архива;
- 49) список организаций – источников комплектования архива;
- 50) паспорта архивов организаций, являющихся источниками комплектования архива;
- 51) наблюдательные дела организаций – источников комплектования архива;
- 52) планы-графики приема документов на постоянное хранение в архив;
- 53) договоры:

а) об оказании архивом услуг пользователю архивными документами (далее – пользователь);

б) со сторонними организациями о проведении работ в отношении архивных документов;

в) о проведении выставок;

54) локальный акт архива, регламентирующий работу пользователей с архивными делами, документами, справочно-поисковыми средствами к ним, печатными изданиями;

55) личные дела пользователей;

56) журнал учета посещений читального зала пользователями;

57) заказы на копирование архивных документов;

58) книга (журнал) учета заказов на копирование архивных документов;

59) заключения о возможности либо невозможности выдачи по заказам пользователей подлинников архивных документов;

60) книга учета заключений о возможности либо невозможности выдачи по заказу пользователя подлинника архивного документа;

61) заявления граждан и организаций о получении архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма, а также систематизированного краткого или аннотированного перечня заголовков архивных документов или единиц хранения (единиц учета) по определенной теме с указанием их дат и архивных шифров; тематического обзора архивных документов; родословного древа, генеалогической росписи или таблицы;

62) журналы (базы данных) регистрации запросов, поступающих в архив.

2. Для юридических лиц, органов государственной власти Республики Тыва и иных государственных органов Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва, осуществляющих деятельность на территории Республики Тыва по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – организация):

1) архивохранилище;

2) оснащение архивохранилищ специальным оборудованием для хранения документов;

3) оборудование помещения архива средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией;

4) создание нормативных температурно-влажностного, светового режимов, проведение санитарно-гигиенических мероприятий;

5) регистрационные журналы температурно-влажностного режима;

6) документы, регламентирующие порядок работы в чрезвычайных ситуациях, при возникновении которых невозможно обеспечить сохранность архивных документов;

7) локальный акт о создании архива организации;

8) Положение об архиве организации;

9) приказы (распоряжения) о создании экспертной комиссии организации;

10) Положение об экспертной (центральной экспертной) комиссии организации;

- 11) паспорт архива организации;
- 12) номенклатура дел;
- 13) список фондов;
- 14) лист фонда;
- 15) дело фонда;
- 16) историческая справка к фонду;
- 17) реестр описей;
- 18) описи и справочный аппарат к ним:
 - а) дел постоянного хранения;
 - б) дел по личному составу;
 - в) дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
 - г) электронных дел, документов постоянного хранения;
 - д) электронных дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения и справочный аппарат к ним;
- 19) книга учета поступления и выбытия дел, документов;
- 20) единицы хранения архивных документов (дела с листами-заверителями);
- 21) карта-заместитель дела;
- 22) листы использования архивных документов;
- 23) карточки постеллажного и пофондового топографических указателей;
- 24) книги выдачи дел;
- 25) акты:
 - а) приема-передачи архивных документов на хранение;
 - б) о выдаче дел во временное пользование;
 - в) об утрате документов;
 - г) о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;
 - д) о неисправимых повреждениях архивных документов;
 - е) об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, неучтенных);
 - ж) об изъятии из дел (возвращении) подлинных архивных документов;
 - з) о технических ошибках в учетных документах;
 - и) проверки наличия и состояния архивных документов;
- 26) приемо-сдаточные накладные о сдаче дел;
- 27) заказы (служебные записки) на выдачу дел;
- 28) запросы пользователей о предоставлении информации, вторые экземпляры архивных справок, архивных выписок, архивных копий, ответов;
- 29) книги (базы данных) регистрации поступающих запросов.

Приложение № 2
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства
об архивном деле

К Р И Т Е Р И И

отнесения объектов контроля к категориям риска

При отнесении объектов контроля к определенной категории риска при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – региональный государственный контроль (надзор) учитывается тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва в сфере архивного дела, и вероятность несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

Отнесение объектов контроля к определенной категории риска и изменение категории риска осуществляется Министерством культуры Республики Тыва на основании критериев отнесения объектов контроля к категориям риска (далее – критерии риска) в соответствии с таблицей.

Таблица

Критерии риска	Баллы
1. Отсутствие в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ) оборудованного архивохранилища у контролируемого лица, осуществляющего постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации	20
2. Наличие на хранении особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации	20
3. Наличие информации об утрате документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе особо ценных, уникальных документов, в течение последних пяти лет	20
4. Наличие информации об уничтожении раньше сроков хранения, установленных статьей 22.1 Федерального закона № 125-ФЗ, документов по личному составу	20
5. Наличие информации о нарушении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, установленных статьей 22 Федерального закона № 125-ФЗ, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным	10
6. Наличие выявленных в течение последних пяти лет нарушений в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) по результатам плановых или внеплановых проверок либо выданных и неисполненных предостережений	10
7. Нарушение сроков описания документов постоянного срока хранения и утверждения описей дел постоянного хранения экспертно-проверочной комиссией Ми-	10

Критерии риска	Баллы
Министерства (далее - ЭПК Министерства) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным	
8. Нарушение сроков описания документов по личному составу и согласования описей дел по личному составу ЭПК Министерства по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным	5
9. Нарушение сроков согласования с ЭПК Министерства, экспертно-методической комиссией государственного архива, муниципальным архивом, согласно переданным полномочиям, номенклатуры дел по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным	5
10. Нарушение сроков представления юридическими лицами, органами государственной власти Республики Тыва, иными государственными органами Республики Тыва, органами местного самоуправления в архив учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	5
11. Нарушение сроков учетных сведений об объемах архивных документов, хранящихся непосредственно в архиве и в источниках его комплектования	5
12. Нарушение юридическими лицами, органами государственной власти Республики Тыва, иными государственными органами Республики Тыва, органами местного самоуправления сроков исполнения запросов	5
13. Нарушение архивами, музеями, библиотеками, научными организациями сроков исполнения запросов	5

Показатель отнесения деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска (далее – показатель) рассчитывается путем сложения баллов, соответствующих критериям риска, и последующего деления полученной суммы на количество используемых для расчета критериев риска по формуле:

$$\Sigma = \frac{K1 + K2 + K3 + Kn}{n},$$

где:

Σ – среднее арифметическое суммы баллов;

K_n – балл, присвоенный в соответствии с критерием риска согласно таблице;

n – количество используемых критериев риска.

Для расчета показателя:

по юридическим лицам, органам государственной власти Республики Тыва, иным государственным органам Республики Тыва, органам местного самоуправления Республики Тыва оцениваются критерии риска 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12;

по архивам, музеям, библиотекам, научным организациям оцениваются критерии риска 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13.

Деятельность контролируемых лиц и (или) принадлежащие им (используемые ими) иные объекты контроля относятся к категории среднего риска, если значение показателя составляет от 3,1 и выше.

Деятельность контролируемых лиц и (или) принадлежащие им (используемые ими) иные объекты контроля относятся к категории умеренного риска, если значение показателя составляет от 2,1 до 3,0.

Деятельность контролируемых лиц и (или) принадлежащие им (используемые ими) иные объекты контроля относятся к категории низкого риска, если значение показателя составляет 2 и ниже.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Республики Тыва
от 25 ноября 2025 г. № 556

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле
и их целевые значения, индикативные показатели
регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле

1. Ключевые показатели регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – региональный государственный контроль (надзор) и их целевые значения, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в сфере архивного дела:

Номер показателя	Наименование показателя	Методика расчета	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6
A.1	Материальный ущерб, нанесенный Республике Тыва и гражданам в результате причинения вреда ценным, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации	$D_y = \frac{C}{\text{ВРП}} \times 100\% ,$ <p>где: D_y – доля материального ущерба, нанесенного Республике Тыва и гражданам в результате причинения вреда ценным, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации; C – причиненный ущерб ценным, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации (млн. рублей); ВРП - величина валового регионального продукта Республики Тыва (млн. рублей)</p>	0,01	0,01	0,01
A.2	Доля проверенных контролируемых лиц, допустивших утрату документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов, в том числе документов	$D = \frac{K_y}{K_n} \times 100\% ,$ <p>где: D – доля проверенных контролируемых лиц, допустивших утрату документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов, в том числе документов по личному составу;</p>	не более 1,5 процента	не более 1,5 процента	не более 1,5 процента

1	2	3	4	5	6
	по личному составу	Ку – количество проверенных контролируемых лиц, допустивших утрату документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов, в том числе документов по личному составу; Кп - количество проверенных контролируемых лиц			

2. Индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора):

2.1. Индикативный показатель «Эффективность регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле», отражающий уровень безопасности охраняемых законом ценностей и выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов, административных и финансовых издержек контролируемых лиц при осуществлении в отношении них контрольно-надзорных мероприятий, рассчитывается по формуле:

$$E = \frac{\Delta U_T + \Delta P_T}{U_{T-1} + P_{T-1}} \times 100\%,$$

где:

E – показатель эффективности регионального государственного контроля (надзора);

ΔU_T – разница между причиненным материальным ущербом в предшествующем периоде (Т-1) и причиненным материальным ущербом в текущем периоде (Т), млн. рублей;

U_{T-1} – причиненный материальный ущерб в предшествующем периоде (Т-1), млн. рублей;

ΔP_T – разница между расходами на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в предшествующем периоде (Т-1) и расходами на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в текущем периоде (Т), млн. рублей;

P_{T-1} – расходы на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в предшествующем периоде (Т-1), млн. рублей.

2.2. Индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора), характеризующие непосредственное состояние в сфере архивного дела, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц:

1) доля контролируемых лиц, у которых установлены нарушения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в результате осуществления регионального государственного контроля (надзора);

2) количество нарушений, связанных с утратой контролируемыми лицами документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе документов по личному составу;

3) количество нарушений, связанных с несоблюдением контролируруемыми лицами сроков упорядочения архивных документов;

4) количество нарушений, связанных с хранением контролируруемыми лицами документов Архивного фонда Российской Федерации сверх установленного срока;

5) количество нарушений, связанных с несоблюдением контролируруемыми лицами нормативных условий хранения архивных документов;

6) общее количество плановых проверок, проведенных в результате осуществления регионального государственного контроля (надзора);

7) общее количество внеплановых проверок, проведенных в результате осуществления регионального государственного контроля (надзора), в связи с истечением срока исполнения контролируруемыми лицами предписаний об устранении нарушений обязательных требований законодательства в сфере архивного дела;

8) доля плановых проверок, проведенных в результате осуществления регионального государственного контроля (надзора) в отношении контролируемых лиц;

9) доля внеплановых проверок, проведенных в результате осуществления регионального государственного контроля (надзора) в отношении контролируемых лиц;

10) доля плановых проверок, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела, с которыми связано причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, с целью прекращения дальнейшего причинения вреда (ущерба) и ликвидации последствий таких нарушений;

11) доля внеплановых проверок, по результатам которых не было выявлено нарушений, с которыми связано причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или возникновение угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

12) доля контролируемых лиц, у которых были устранены нарушения, выявленные в результате осуществления регионального государственного контроля (надзора);

13) доля заявлений Министерства культуры Республики Тыва (далее - Министерство), направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых выездных проверок, в согласовании которых было отказано;

14) доля контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых были признаны недействительными;

15) количество проверок, проведенных Министерством с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам Министерства, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания;

16) доля проверок, на результаты которых поданы жалобы;

17) доля проверок, которые не удалось провести 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;

18) доля выявленных при проведении проверок правонарушений, связанных с неисполнением предписаний об устранении нарушений обязательных требований законодательства в сфере архивного дела контролируемыми лицами;

19) общая сумма наложенных по итогам контрольных (надзорных) мероприятий административных штрафов;

20) общая сумма уплаченных (взысканных) административных штрафов, наложенных по итогам контрольных (надзорных) мероприятий;

21) отношение суммы взысканных административных штрафов к общей сумме наложенных административных штрафов;

22) общее количество составленных протоколов об административных правонарушениях;

23) общее количество постановлений о назначении административных наказаний;

24) общее количество постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

25) количество проведенных Министерством профилактических мероприятий для контролируемых лиц;

26) количество контролируемых лиц, в отношении которых Министерством проведены профилактические мероприятия;

27) доля контролируемых лиц, в отношении которых Министерством проведены профилактические мероприятия;

28) объем финансовых средств, выделяемых в отчетном периоде из бюджета Республики Тыва на осуществление регионального государственного контроля (надзора), в том числе на фонд оплаты труда, с учетом начислений, командировочных расходов, накладных расходов, прочих расходов;

29) количество штатных единиц в Министерстве, всего;

30) количество штатных единиц в Министерстве, в должностные обязанности которых входит осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Республики Тыва
от 25 ноября 2025 г. № 556

П Е Р Е Ч Е Н Ь

индикаторов риска нарушения обязательных
требований для регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле

1. Увеличение загруженности архивохранилища до 100 процентов.
2. Реорганизация, приватизация, ликвидация контролируемого лица, в том числе в результате банкротства.
3. Наличие информации о транспортировке архивных документов контролируемым лицом в связи с изменением места размещения архива.
4. Поступление в Министерство культуры Республики Тыва информации о фактах аварий систем водоснабжения, водоотведения, пожарах в архивах контролируемых лиц.