ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22» февраля 2022 г. № 135-пп

г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 29 сентября 2021 г. № 739-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 29 сентября 2021 г. № 739-пп «Об утверждении Положения об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области» следующие изменения:

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.»;

- дополнить пунктами 1.1 – 1.3 следующего содержания:

«1.1. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2. Утвердить Перечень должностных лиц департамента административных органов Магаданской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.3. Утвердить Перечень ключевых, индикативных показателей результативности и эффективности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.»;

- дополнить приложением № 2 «Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области» в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- дополнить приложением № 3 «Перечень должностных лиц департамента административных органов Магаданской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области» в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- дополнить приложением № 4 «Перечень ключевых, индикативных показателей результативности и эффективности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области» в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- гриф Положения об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства

об архивном деле на территории Магаданской области, утвержденного указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Магаданской области
от 29 сентября 2021 г. № 739-пп»;

- Положение об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области, утвержденное указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев седьмого, десятого пункта 1 настоящего постановления, которые вступают в силу с 01 марта 2022 года.

Губернатор
Магаданской области С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства Магаданской области

от «22» февраля 2022 г. № 135-пп

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Магаданской области

от 29 сентября 2021 г. № 739-пп

П Е Р Е Ч Е Н Ь

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

1. Наличие жалобы (обращения) на деятельность контролируемого лица, содержащей информацию о нарушении обязательных требований;

2. Отсутствие информации об исполнении контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия;

3. Непредставление контролируемым лицом в срок, установленный предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, уведомления об исполнении предостережения;

4. Наличие информации о допущенных контролируемым лицом нарушениях противопожарного, охранного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического режимов хранения уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

_____ ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства Магаданской области

т «22» февраля 2022 г. № 135-пп

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Магаданской области

от 29 сентября 2021 г. № 739-пп

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностных лиц департамента административных органов Магаданской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области

1. Руководитель департамента административных органов Магаданской области.

2. Руководитель архивного отдела департамента административных органов Магаданской области.

3. Консультант архивного отдела департамента административных органов Магаданской области.

_____ ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства Магаданской области

т «22» февраля 2022 г. № 135-пп

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Магаданской области

от 29 сентября 2021 г. № 739-пп

П Е Р Е Ч Е Н Ь

ключевых, индикативных показателей результативности и эффективности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области

1. Ключевыми показателями являются:

1) отсутствие специально оборудованных помещений под архив. Целевое значение данного ключевого показателя составляет 0 процентов;

2) отсутствие нормативных условий и режимов хранения архивных документов (пожарного, охранного, температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического) архивных документов. Целевое значение данного ключевого показателя составляет 0 процентов;

3) доля необнаруженных дел фонда Архивного Фонда Российской Федерации и дел по личному составу от общего количества дел постоянного срока хранения и по личному составу, утвержденных (согласованных) в установленном порядке. Целевое значение данного ключевого показателя составляет 0 процентов.

2. Индикативными показателями являются:

1) количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

3) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

4) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

5) количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольно-надзорных мероприятий, проведенных за отчетный период;

6) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

7) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

9) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

10) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

13) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

14) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;

15) количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;

16) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

17) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

18) общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;

19) количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

20) количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период;

21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных)

органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

22) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

23) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

_____ ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Правительства Магаданской области

от «22» февраля 2022 г. № 135-пп

«П О Л О Ж Е Н И Е

об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ), Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области (далее – контроль в сфере архивного дела).

1.2. Предметом контроля в сфере архивного дела является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Магаданской области, за исключением случаев, установленных пунктом 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.3. Контроль в сфере архивного дела осуществляется департаментом административных органов Магаданской области (далее - Департамент).

1.4. Контроль в сфере архивного дела осуществляется должностными лицами Департамента, перечень которых утверждается постановлением Правительства Магаданской области (далее - Инспекторы).

Должностным лицом Департамента, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является руководитель Департамента.

1.5. Объектами контроля в сфере архивного дела являются (далее - объект контроля):

- деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, осуществляющих на территории Магаданской области деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее - контролируемые лица);

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

Департаментом в рамках контроля в сфере архивного дела обеспечивается учет объектов контроля с использованием информационной системы Департамента (далее - информационная система) посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объекте надзора, представляемой в уполномоченный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

2.1. При осуществлении контроля в сфере архивного дела применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении контроля в сфере архивного дела Департамент относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

Отнесение объекта контроля к определенной категории риска или изменение ранее присвоенной категории риска осуществляется на основании приказа Департамента.

2.3. При отнесении объекта контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Департаментом используются сведения о контролируемых лицах, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Магаданской области из любых источников, обеспечивающих их достоверность.

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска приведены в приложении к настоящему Положению.

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

При одновременном наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высоким категориям риска.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от категории риска проводятся со следующей периодичностью:

а) для категории среднего риска одно из следующих контрольных мероприятий:

документарная проверка – один раз в 5 лет;

выездная проверка – один раз в 5 лет;

б) для категории умеренного риска одно из следующих контрольных мероприятий:

документарная проверка – один раз в 6 лет;

выездная проверка – один раз в 6 лет;

в) плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

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

3.1. При осуществлении контроля в сфере архивного дела Департаментом проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование;

профилактический визит.

3.2. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации.

Департамент размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

3.3. Обобщение правоприменительной практики и проведения контроля в сфере архивного дела осуществляют Инспекторы один раз в год путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатов, а также поступивших в Департамент обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики Департамент обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Департамента (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике подготавливается ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным. Департамент обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением руководителя Департамента и размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

3.4. В случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или о 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, Департамент

в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предостережение).

Контролируемое лицо после получения предостережения вправе в течение 30 календарных дней со дня получения предостережения подать в Департамент возражение в отношении предостережения (далее - возражение), в котором указываются:

- наименование юридического лица, являющегося контролируемым лицом;

- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, являющегося контролируемым лицом;

- дату и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

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

- желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

- дату направления возражения.

Департамент по итогам рассмотрения возражения в отношении предостережения направляет ответ контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения такого возражения.

По итогам рассмотрения возражения Департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия Департаментом решения, принятого по итогам рассмотрения возражения, контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется в письменной форме и по его желанию в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование контролируемых лиц осуществляется в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется Инспекторами устно по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- организация и осуществление контроля в сфере архивного дела;
- предмет контроля в сфере архивного дела;
- критерии отнесения объектов контроля к категории риска;
- состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- порядок обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц;
- порядок подачи возражений.

Личный прием контролируемых лиц и их представителей проводят уполномоченные Инспекторы.

Время консультирования не должно превышать 30 минут.

Информацию о месте личного приема, об установленных для приема днях и часах Департамент размещает на официальном сайте.

Департамент осуществляет учет консультирований в журнале консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента.

3.6. Профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи в следующем порядке:

а) руководителем Департамента принимается решение о проведении профилактического визита в отношении контролируемого лица в форме профилактической беседы или путем использования видео-конференц-связи, определяются дата, время и должностные лица Департамента, уполномоченные на его проведение;

б) контролируемое лицо уведомляется любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения профилактического визита;

в) в уведомлении контролируемому лицу предлагается определить лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на взаимодействие с уполномоченными должностными лицами Департамента в ходе проведения профилактического визита;

г) в случае принятия решения о проведении профилактического визита путем использования видео-конференц-связи в уведомлении указываются сведения, необходимые для установления связи между Департаментом и контролируемым лицом;

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

Обязательный профилактический визит проводится Департаментом в отношении контролируемого лица, приступающего к осуществлению деятельности в сфере архивного дела, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения профилактического визита не должен превышать 1 рабочий день.

По результатам проведенного профилактического визита уполномоченным Инспектором Департамента составляется отчет о проведенном профилактическом визите.

Если при проведении профилактического визита установлено, что объект контроля представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, Инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

4. Осуществление контроля в сфере архивного дела

4.1. При осуществлении контроля в сфере архивного дела Департаментом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

4.2. По требованию контролируемого лица Инспекторы обязаны представить информацию об экспертах и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

4.3. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ, а также срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.4. Для фиксации Инспектором и лицом, привлекаемым к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись и иные способы фиксации доказательств в случае проведения выездной проверки.

4.5. Решение о необходимости использования технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается Инспектором самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении Инспектора технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация

о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт).

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6. Документарная проверка проводится в соответствии со статьей 72 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, проводятся одно (или несколько) из следующих контрольных (надзорных) действий:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

4.7. Выездная проверка проводится в соответствии со статьей 73 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

В ходе выездной проверки Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, проводятся одно (или несколько) из следующих контрольных (надзорных) действий:

1) осмотр;

2) опрос

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

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

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ, посредством направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт. Оформление акта производится в соответствии

с порядком, установленным Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушения обязательных требований контролируемым лицом Департаментом в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ, выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание).

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ. Рассмотрение жалоб осуществляется Департаментом в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) должностных лиц Департамента

6.1. Жалоба на решения Департамента, действия (бездействие) Инспекторов подается контролируемым лицом в Департамент в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ. 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.

6.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) Инспекторов рассматривается руководителем Инспекции.

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

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

6.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, указанную в пункте 6.1 настоящего Положения, может быть восстановлен Департаментом.

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

6.6. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

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

6.7. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 6.3 и 6.4 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 Департамент 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 Департамента, 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 Департамента.

6.8. Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Департамент 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 5 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 Департаментом, но не более чем на 5 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.

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

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

6.9. По итогам рассмотрения жалобы Департамент:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

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

Решение Департамента, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области

Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области к категориям риска причинения вреда (ущерба)

№ п/п	Критерий оценки	Количество баллов
1.	Наличие на хранении особо ценных, в том числе уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации	
1.1.	да	5
1.2.	нет	0
2.	Наличие в архивном отделе департамента административных органов Магаданской области информации о задолженности по упорядочиванию документов (проведению экспертизы ценности документов позднее, чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве)	
2.1.	Задолженности не имеется	0
2.2.	До 5 лет	1
2.3.	От 5 до 10 лет	2
2.4	Свыше 10 лет	3
3.	Наличие в архивном отделе департамента административных органов Магаданской области информации о задолженности по передаче дел на государственное хранение	
3.1	Задолженности не имеется	0
3.2.	До 5 лет	1
3.3.	От 5 до 10 лет	2
3.4.	Свыше 10 лет	3
4.	Наличие в архивном отделе департамента административных органов Магаданской области информации о нарушении сроков предоставления юридическими лицами, органами государственной власти Магаданской области, иными	

№ п/п	Критерий оценки	Количество баллов
	государственными органами Магаданской области, органами местного самоуправления в архив учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	
4.1.	да	5
4.2.	нет	0
5.	Наличие в архивном отделе департамента административных органов Магаданской области информации об утрате (частичной или полной) или неисправимом повреждении документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	
5.1.	да	0
5.2.	нет	10
6.	Наличие в архивном отделе департамента административных органов Магаданской области информации о реорганизации, ликвидации юридического лица, в том числе в результате банкротства	
6.1.	да	5
6.2.	нет	0

Показатель риска ($\sum$) рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \frac{К1 + К2 + К3 + К4 + К5 + К6}{6}$$

где

$\sum$ - показатель;

К1,2…6- баллы, присвоенные в соответствии таблицей за каждый критерий оценки;

Деятельность контролируемых лиц относится к средней категории риска, если значение Показателя составляет 3,4 и более.

Деятельность контролируемых лиц относится к умеренной категории риска, если значение Показателя составляет от 3,3 до 1,7.

Деятельность контролируемых лиц относится к низкой категории риска, если значение Показателя составляет 1,6 и меньше.

_____ ».