



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» апреля 2026 г. № 195-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:

- наименование изложить в следующей редакции:
«О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области»;

- в пункте 1 слова «об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)» заменить словами «о региональном государственном контроле (надзоре)»;

- 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 № 1 к настоящему постановлению;

- Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- 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, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- Перечень ключевых, индикативных показателей результативности и эффективности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области



С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «21» апреля 2026 г. № 195-пп

« П О Л О Ж Е Н И Е
о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле на территории
Магаданской области

I. Общие положения

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

2. Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных 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» (далее – Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ).

3. Региональный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ с учетом положений, предусмотренных настоящим Положением.

4. Предметом регионального контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, должностными лицами, гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, нотариусами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Магаданской области и иными

нормативными правовыми актами Магаданской области, 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 (далее – обязательные требования).

5. Объектами контроля в сфере архивного дела (далее – объект контроля) являются:

– деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц сфере архивного дела, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

– результаты деятельности контролируемых лиц в сфере архивного дела, к которым предъявляются обязательные требования;

– здания, помещения, и другие объекты, в которых контролируемые лицами осуществляется хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе оборудование указанных зданий, помещений.

II. Участники отношений регионального контроля (надзора)

6. Региональный контроль (надзор) осуществляется департаментом административных органов Магаданской области (далее – департамент).

7. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и профилактических мероприятий, является руководитель департамента административных органов Магаданской области (далее – руководитель).

8. Перечень должностных лиц департамента, уполномоченных на осуществление регионального контроля (надзора) (далее – должностные лица), утверждается постановлением Правительства Магаданской области.

9. Департамент обеспечивает учет объектов контроля посредством ведения перечня объектов регионального контроля (надзора) в порядке,

установленном Федеральным законом № 248-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861).

Ссылка на перечень объектов контроля размещается на официальном сайте департамента в региональной системе «Открытый регион» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента).

10. Граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, нотариусы, должностные лица, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия при наступлении следующих случаев:

- 1) болезнь контролируемого лица;
- 2) нахождение контролируемого лица за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест контролируемого лица;
- 4) избрание в отношении подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления контролируемого лица меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

11. При наступлении случаев, указанных в пункте 10 настоящего Положения, контролируемые лица до проведения контрольного (надзорного) мероприятия вправе представить в департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату почтового отправления, или в электронной форме

по адресу электронной почты: dao@49gov.ru), в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения контролируемого лица в департамент.

12. Досудебный порядок подачи жалобы:

12.1. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является департамент.

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

12.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) лично в департамент на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

12.4. Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) должностных лиц департамента рассматривается руководителем департамента.

12.5. Жалоба на действия (бездействие) руководителя рассматривается руководителем.

12.6. При подаче жалобы от имени контролируемого лица его представителем, к жалобе в обязательном порядке должны быть представлены документ, удостоверяющий личность представителя контролируемого лица, и документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица.

12.7. Департамент рассматривает поступившие жалобы, используя подсистему досудебного обжалования государственной информационной

системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

12.8. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением положений нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной или иной охраняемой законом тайны.

III. Организация регионального контроля (надзора)

13. При осуществлении контроля в сфере архивного дела департамент относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

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

14. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска и изменение категории риска осуществляется департаментом на основании критериев отнесения объектов контроля к категориям риска, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, путем расчета показателя отнесения деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска (далее – показатель), исходя из общего количества баллов по всем критериям, применяемым к контролируемым лицам:

1) для категории среднего риска – значение показателя по результатам оценки критериев отнесения объектов контроля к категориям риска составляет от 20 баллов и выше;

2) для категории умеренного риска – значение показателя по результатам оценки критериев отнесения объектов контроля к категориям риска составляет от 4 до 19 баллов включительно;

3) для категории низкого риска – значение показателя по результатам оценки критериев отнесения объектов контроля к категориям риска составляет от 0 до 3 баллов включительно.

15. Отнесение объекта контроля к определенной категории риска, а также изменение ранее присвоенной категории риска, к которой был ранее отнесен объект контроля, осуществляется департаментом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Объект контроля, не отнесенный департаментом к определенной категории риска, считается отнесенным к категории низкого риска.

16. При осуществлении регионального контроля (надзора) плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся в отношении всех установленных настоящим Положением категорий риска.

17. При осуществлении регионального контроля (надзора) обязательные профилактические визиты проводятся департаментом в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, с учетом периодичности, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2025 г. № 1511 «О периодичности проведения обязательных профилактических визитов в рамках государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Обязательные профилактические визиты, в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, департаментом не проводятся.

18. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия департамент использует индикаторы риска

нарушения обязательных требований, утвержденные постановлением Правительства Магаданской области.

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

19. При осуществлении регионального контроля (надзора) проводятся следующие профилактические мероприятия:

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

20. При проведении профилактического мероприятия, указанного в подпункте 2 пункта 19 настоящего Положения:

20.1. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики, готовится отделом по делам архивов департамента не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, утверждается приказом руководителя департамента 12 марта года, следующего за отчетным годом, и размещается в информационной системе «Открытый регион» не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

21. При проведении профилактического мероприятия, указанного в подпункте 3 пункта 19 настоящего Положения:

21.1. В целях мотивации контролируемых лиц к соблюдению обязательных требований устанавливаются следующие виды мероприятий, направленных на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц (далее – меры стимулирования добросовестности):

- 1) внесение контролируемого лица в реестр добросовестных контролируемых лиц (далее - реестр);

2) объявление письменной благодарности департамента контролируемому лицу.

21.2. Оценка добросовестности контролируемых лиц осуществляется департаментом ежегодно в первом квартале текущего года в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих деятельность не менее трех лет, на основании критериев оценки добросовестности (далее – критерии добросовестности), установленных в приложении № 2 к настоящему Положению, посредством суммирования баллов по каждому критерию добросовестности в отношении контролируемого лица.

При проведении оценки добросовестности контролируемых лиц департаментом используются сведения, полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий.

21.3. По результатам проведенной оценки добросовестности контролируемых лиц департамент принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии контролируемого лица критериям добросовестности и применения к контролируемому лицу мер стимулирования добросовестности, предусмотренных настоящим Положением;

2) о несоответствии контролируемого лица критериям добросовестности.

21.4. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 21.3 настоящего Положения, к контролируемым лицам применяется мера стимулирования добросовестности в виде внесения в реестр.

К контролируемым лицам, занявшим по результатам формирования реестра места с первого по третье включительно, дополнительно

применяется мера стимулирования добросовестности в виде объявления письменной благодарности департамента.

21.5. Формирование и ведение реестра осуществляется департаментом по принципу ранжирования от высшего к низшему значению в зависимости от суммы баллов, набранных контролируруемыми лицами по итогам проведения оценки добросовестности контролируемых лиц.

Департамент обеспечивает размещение на сайте департамента реестра, утверждаемого руководителем и его актуализацию.

22. При проведении профилактического мероприятия, указанного в подпункте 4 пункта 19 настоящего Положения:

22.1. Контролируемое лицо в течение 30 календарных дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) вправе подать в департамент в отношении этого предостережения возражение с указанием способа уведомления о принятом решении (за исключением подачи возражения посредством Единого портала).

22.2. Возражение может быть представлено в департамент контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату почтового отправления, или в электронной форме по адресу электронной почты: dao@49gov.ru или с использованием Единого портала.

22.3. Возражение, содержащее сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

22.4. Возражение, подаваемое в департамент, должно содержать:

- 1) наименование департамента;
- 2) наименование юридического лица (для юридического лица),

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) для контролируемых лиц, не являющихся юридическими лицами;

3) номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес контролируемого лица;

4) идентификационный номер налогоплательщика контролируемого лица;

5) дату и номер предостережения;

6) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

7) дату получения предостережения контролируемым лицом;

8) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя контролируемого лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (в случае подачи возражения представителем контролируемого лица);

9) личную подпись контролируемого лица (представителя контролируемого лица) и дату составления возражения.

22.5. К возражению контролируемое лицо (представитель контролируемого лица) прилагает:

1) документы, подтверждающие доводы, изложенные в возражении, или их заверенные в установленном законом порядке копии (при наличии);

2) документы, удостоверяющие личность представителя контролируемого лица, и документы, подтверждающие полномочия представителя контролируемого лица, заверенные в установленном законом порядке (в случае подачи возражения представителем контролируемого лица).

22.6. Возражения в отношении предостережения рассматриваются департаментом в течение тридцати календарных дней со дня их поступления в департамент.

22.7. По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения департаментом принимается одно из следующих

решений:

- а) отказать в удовлетворении возражения;
- б) удовлетворить возражение и отменить объявленное предостережение.

22.8. Решение о результатах рассмотрения возражения, подписанное руководителем департамента или лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента в течение одного рабочего дня, со дня его принятия, направляется (вручается) контролируруемому лицу (представителю контролируемого лица) одним из следующих способов:

- 1) в форме электронного документа посредством Единого портала (в случае подачи возражения с использованием Единого портала);
- 2) способом, указанным в возражении.

23. При проведении профилактического мероприятия, указанного в подпункте 5 пункта 19 настоящего Положения:

23.1. Консультирование контролируемого лица (представителя контролируемого лица) осуществляется должностными лицами в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, использования мобильного приложения «Инспектор», на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, а также в письменной форме.

23.2. Устное консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка которых осуществляется в рамках контроля в сфере архивного дела;
- 2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления контроля в сфере архивного дела;
- 3) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента;
- 4) о месте нахождения и графике работы департамента;

5) об адресах официальных сайтов, а также электронной почты департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23.3. Консультирование контролируемого лица (представителя контролируемого лица) на личном приеме должностными лицами департамента не должно превышать 60 минут.

Консультирование контролируемого лица (представителя контролируемого лица) должностными лицами департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи, использования мобильного приложения «Инспектор» не должно превышать 60 минут.

Консультирование посредством мобильного приложения «Инспектор» осуществляется при наличии технической возможности у контролируемого лица (представителя контролируемого лица).

23.4. Консультирование контролируемого лица (представителя контролируемого лица) в ходе профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется должностным лицом в пределах сроков, установленных для проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

23.5. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемому лицу (представителю контролируемого лица) не предоставляется.

23.6. Письменное консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) о применении обязательных требований, содержании и последствиях их нарушения;

2) о необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований;

3) об особенностях осуществления контроля в сфере архивного дела.

23.7. В случае поступления в департамент пяти и более обращений контролируемых лиц (представителей контролируемых лиц), содержащих в себе однотипные вопросы, связанные с осуществлением контроля в сфере архивного дела, консультирование осуществляется посредством размещения департаментом письменного разъяснения на сайте департамента.

23.8. Номера контактных телефонов для консультирования, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на сайте департамента.

23.9. Представляемая по итогам консультирования в письменной форме информация должна содержать:

- 1) ответы на поставленные вопросы;
- 2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

V. Осуществление регионального контроля (надзора)

24. При осуществлении регионального контроля (надзора) проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий со взаимодействием с контролируемым лицом:

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

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

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

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

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

В отношении одного контролируемого лица – субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

26.2. Проведение осмотра с использованием средств дистанционного взаимодействия не предусмотрено.

27. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований либо отсутствия таких нарушений могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении должностного лица технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств.

28. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с обязательным уведомлением контролируемого лица (в начале и конце записи, о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи), за исключением случаев проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

В ходе использования средств фотосъемки, аудио- и видеозаписи, применения иных способов фиксации доказательств, подробно

фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

29. В случае осуществления в ходе контрольных (надзорных) мероприятий фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, применения иных способов фиксации доказательств, об этом делается отметка в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование аудиозаписи, фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о региональном
государственном контроле
(надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном
деле на территории
Магаданской области

К Р И Т Е Р И И

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

Наименование критерия	Показатель критерия	Количество баллов
Объем документов постоянного хранения, находящихся на хранении у контролируемого лица	Более 10 000 единиц хранения	5
	От 5000 до 10000 единиц хранения	4
	От 1000 до 5000 единиц хранения	3
	От 100 до 1000 единиц хранения	2
	Менее 100 единиц хранения	1
Объем документов по личному составу, находящихся на хранении у контролируемого лица	Более 10 000 единиц хранения	5
	От 5000 до 10000 единиц хранения	4
	От 1000 до 5000 единиц хранения	3
	От 100 до 1000 единиц хранения	2
	Менее 100 единиц хранения	1
Вынесение департаментом контролируемому лицу предписания об устранении нарушений обязательных требований или	Наличие предписания об устранении нарушений обязательных требований или предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований за три года,	+ 10 (за каждое предписание или предостережение)

Наименование критерия	Показатель критерия	Количество баллов
объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	предшествующих дате принятия решения об отнесении контролируемого лица к определенной категории риска	
Объявление контролируемому лицу письменной благодарности департамента	Количество письменных благодарностей департамента за три года, предшествующих дате принятия решения об отнесении контролируемого лица к определенной категории риска	- 5 (за каждую письменную благодарность департамента)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о региональном
государственном контроле
(надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном
деле на территории
Магаданской области

К Р И Т Е Р И И

оценки добросовестности контролируемых лиц

№ п/п	Критерии добросовестности	Баллы	Примечания
1	2	3	4
1.	Инициирование контролируемым лицом проведения в отношении него профилактического визита:		Учитывается не более одного обращения на 1 января года, следующего за отчетным
	посредством профилактической беседы или путем использования видео-конференц-связи	2 балла	
	посредством мобильного приложения «Инспектор»	5 баллов	
2.	Отсутствие у контролируемого лица:		
	предписания об устранении нарушений обязательных требований, выданного по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия	10 баллов	По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным
	предписания об устранении нарушений обязательных требований, выданного по итогам проведения обязательного профилактического визита	10 баллов	
	объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	5 баллов	
3.	Устранение контролируемым лицом в полном объеме нарушений:		На момент проведения

№ п/п	Критерии добросовестности	Баллы	Примечания
1	2	3	4
	по выданному по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия предписанию об устранении нарушений обязательных требований	10 баллов	оценки добросовестности
	по выданному по итогам проведения обязательного профилактического визита предписанию об устранении нарушений обязательных требований	10 баллов	
	по объявленному предостережению о недопустимости нарушения обязательных требований (при условии предоставления контролируемым лицом подтверждающей информации в адрес департамента)	15 баллов	
4.	Отсутствие нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения обязательных профилактических визитов или контрольных (надзорных) мероприятий, в течение 3 лет, предшествующих расчету категории риска	2 балла	Учитывается участие в каждом мероприятии за предыдущий календарный год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «21» апреля 2026 г. № 195-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. Поступление в департамент административных органов Магаданской области ежеквартально из государственного или муниципального архива информации об отсутствии более 20 % дел, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, на момент их передачи в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» на постоянное хранение, отраженной в акте приема-передачи архивных документов на хранение.

2. Отклонение от плана-графика приема документов Архивного фонда Российской Федерации в государственный или муниципальный архив от организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов Магаданской области более чем на 6 месяцев на основании сведений, содержащихся в отчётах, полученных от государственного и муниципальных архивов Магаданской области.

3. Загруженность хранилищ(а) архива организации на 95 % и более, но не превышающая 99,9 % и отсутствие уменьшения указанного значения в течение двух и более лет (по данным паспортов архива организации).

_____»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «21» апреля 2026 г. № 195-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 отдела по делам архивов департамента административных органов Магаданской области.
2. Консультант отдела по делам архивов департамента административных органов Магаданской области.
3. Главный специалист отдела по делам архивов департамента административных органов Магаданской области.

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «21» апреля 2026 г. № 195-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**

**Перечень ключевых показателей регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном
деле на территории Магаданской области**

Номер (индекс) показателя	Наименование показателя	Целевые значения показателей
А	Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)	
А.1	Доля утраченных документов Архивного фонда у контролируемых лиц, у которых выявлена утрата архивных документов, подлежащих хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации	0%
А.2	Доля утраченных документов Архивного фонда в общем объеме документов Архивного фонда, хранящихся в государственном, муниципальных архивах Магаданской области	0%
Б	Показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов, при осуществлении в отношении них контрольно-надзорных мероприятий	

Б.1	Эффективность контрольно-надзорной деятельности	100%
-----	---	------

Ключевой показатель А.1, рассчитывается по следующей формуле:

$$Д = \frac{Н}{О} \times 100\%$$

где:

Д - доля контролируемых лиц, у которых выявлена утрата архивных документов, подлежащих хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации, за отчетный период;

Н - количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия и у которых выявлена утрата архивных документов, подлежащих хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации за отчетный период;

О - общее количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия за отчетный период.

Ключевой показатель А.2, рассчитывается по следующей формуле:

$$У = \frac{К_{ут}}{К_{к}} \times 100\%$$

где:

У - доля утраченных документов Архивного фонда Российской Федерации в общем объеме документов, хранящихся в государственном, муниципальных архивах Магаданской области;

К_{ут} - количество утраченных в отчетном периоде документов Архивного фонда Российской Федерации (в единицах хранения);

К_к - количество документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в государственном, муниципальных архивах Магаданской области.

Ключевой показатель Б.1, рассчитывается по следующей формуле:

$$\mathcal{E} = \frac{C_{\text{соб}} + C_{\text{уст}}}{C_{\text{пр}}}$$

где:

\mathcal{E} - эффективность контрольно-надзорной деятельности;

$C_{\text{соб}}$ - количество проверенных подконтрольных субъектов, соблюдающих требования законодательства об архивном деле;

$C_{\text{уст}}$ - количество проверенных подконтрольных субъектов, исполнивших предписания;

$C_{\text{пр}}$ - количество проверенных подконтрольных субъектов.

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

1) Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий за отчетный период.

2) 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.

3) Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.

4) Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

5) Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.

6) Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований за отчетный период.

7) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

8) Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.

9) Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

10) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

11) Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.

12) Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.

13) Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода.

14) Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.

15) Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.

16) Общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период.

17) Количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.

18) 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 незаконными, за отчетный период.

19) Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.

20) 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.

21) 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.

_____».