



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2025

№ 582-ПП

Мурманск

**О внесении изменений в Положение о региональном
государственном контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле**

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:
внести изменения в Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденное постановлением Правительства Мурманской области от 20.12.2021 № 959-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 27.04.2024 № 266-ПП), изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

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

1. Общие положения

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

1.2. Государственный контроль (надзор) осуществляется Министерством культуры Мурманской области (далее - Министерство) в отношении документов Архивного фонда Российской Федерации на территории Мурманской области.

1.3. Предметом контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Мурманской области, за исключением случаев, установленных пунктом 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.4. Государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении следующих объектов контроля:

1) деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Мурманской области, за исключением случаев, отнесенных к федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле;

2) здания, помещения и другие объекты, перечень которых установлен в приложении № 1 к настоящему Положению, используемых контролируруемыми лицами при осуществлении хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, к которым предъявляются обязательные требования.

1.5. Министерство в рамках государственного контроля (надзора) обеспечивает учет объектов государственного контроля (надзора)

посредством единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, который формируется должностным лицом Министерства, уполномоченным осуществлять государственный контроль (надзор) путем сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой в Министерство в соответствии с приказами Федеральной архивной службы Российской Федерации, а также получаемой в рамках межведомственного взаимодействия и общедоступной информации из открытых источников.

1.6. Должностными лицами Министерства, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства), являются:

- министр культуры Мурманской области (далее - министр);
- первый заместитель министра культуры Мурманской области, к сфере ведения которого отнесено курирование государственного контроля (надзора) (далее - первый заместитель министра).

1.7. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять государственный контроль (надзор) (далее – инспектор Министерства), являются:

- руководитель структурного подразделения Министерства и его заместитель, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля (надзора), в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;
- главные и ведущий специалисты структурного подразделения Министерства, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля (надзора), в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

1.8. Инспектор Министерства при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет права и обязанности в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора), применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», а также статьей 13 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

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

2.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется Министерством на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного контроля (надзора), определяющего выбор профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание и интенсивность.

2.2. Министерство при осуществлении государственного контроля (надзора) относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- категория среднего риска;
- категория умеренного риска;
- категория низкого риска.

2.3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска и изменение категории риска осуществляются путем внесения сведений в единый реестр видов контроля в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к определенной категории риска (далее – критерии риска), установленными в приложении № 2 к настоящему Положению, с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований, установленных в приложении № 3 к настоящему Положению, и итогов ежегодной паспортизации организаций – источников комплектования государственных (муниципальных) архивов на 1 декабря отчетного года.

При определении критериев риска оценка добросовестности контролируемых лиц проводится с учетом следующих сведений (при их наличии):

1) реализация контролируемым лицом мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) отсутствие нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения профилактических визитов или контрольных (надзорных) мероприятий, в течение определенного периода времени.

2.4. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), вправе подать в Министерство заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

2.5. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям 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. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований установлен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.6. При выявлении индикаторов риска Министерство может использовать сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, полученные из любых источников, обеспечивающих их достоверность, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе поступившие в ходе проведения профилактических мероприятий, в ходе межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в информационно телекоммуникационной сети Интернет и иных открытых источниках информации.

2.7. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований должны осуществляться Министерством без взаимодействия с контролируемыми лицами, а также посредством сведений, полученных в рамках профилактического визита.

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

3.1. При осуществлении государственного контроля (надзора) проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.2. Министерство ежегодно утверждает программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики) в области соблюдения законодательства об архивном деле.

3.3. Министерство осуществляет информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.4. По итогам обобщения правоприменительной практики Министерство обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа.

Доклад о правоприменительной практике готовится Министерством не реже одного раза в год, до 15 марта следующего за отчетным года. Министерство обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о

правоприменительной практике.

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом министра (должностным лицом, его замещающим) и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

3.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется и направляется контролируемому лицу при наличии 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 по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные требования законодательства об архивном деле, 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 соблюдению указанных обязательных требований и не может содержать требование о представлении контролируемым лицом сведений и документов, сроки устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Объявленные предостережения подлежат учету, используются Министерством для организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле, контрольных (надзорных) мероприятий и совершенствования управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.6. Решение об объявлении предостережения принимается уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.7. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4, 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.8. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований подать в Министерство возражения в отношении указанного предостережения не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения.

В возражении указываются:

- наименование контролируемого лица;
- идентификационный номер налогоплательщика контролируемого лица;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес

контролируемого лица;

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

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Возражение, содержащее сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Министерство без использования ЕПГУ с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.9. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Министерство в течение 15 календарных дней рассматривает обоснованность возражений и готовит по нему ответ о согласии или несогласии с возражением. Ответ направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4, 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.10. Результаты рассмотрения возражения используются Министерством для организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле.

3.11. Инспекторы Министерства по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.12. Инспекторы Министерства осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- порядок осуществления государственного контроля (надзора);
- перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов;
- типовые нарушения обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;
- порядок отнесения юридических лиц к категориям риска и изменение категории риска, периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска;
- индикаторы риска нарушения обязательных требований;
- перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;
- порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.13. Консультирование осуществляется инспектором Министерства по телефону, путем использования видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3.14. Письменное консультирование осуществляется по вопросам, предусмотренным пунктом 3.12 настоящего Положения, в случае поступления обращения в письменной форме.

3.15. В случае поступления однотипных обращений от контролируемых лиц (5 и более в течение года) консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства.

Министерство осуществляет учет консультирований.

3.16. Профилактический визит проводится инспектором Министерства в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи по инициативе Министерства (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов, их соответствии критериям риска, индикаторам риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения 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.

В ходе профилактического визита инспектором Министерства может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктами 3.11-3.15 настоящего Положения.

3.17. Обязательный профилактический визит проводится в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, с периодичностью, установленной пунктом 3 части 2 статьи 25 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.18. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится в порядке, определенном статьей 52.2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.19. При проведении профилактического визита по инициативе контролируемого лица инспектором Министерства не может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.20. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, который проводится по его инициативе, уведомив об этом Министерство не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.21. 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 Министерства незамедлительно направляет информацию об этом министру, в его отсутствие – первому заместителю министра, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.22. Министерство формирует и утверждает проверочные листы (перечень вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

4. Осуществление государственного контроля (надзора)

4.1. При осуществлении государственного контроля (надзора) формами взаимодействия Министерства с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором Министерства и контролируемым лицом, его представителем, запрос документов, присутствие инспектора Министерства в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

4.2. Государственный контроль (надзор) во взаимодействии с контролируемым лицом осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.4. Контрольное (надзорное) мероприятие проводится на основании решения Министерства, подписанного министром, в его отсутствие – первым заместителем министра (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются сведения в соответствии с пунктами 1-14 части 1 статьи 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении государственного контроля (надзора) не проводятся.

4.6. Решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается только по согласованию с органами прокуратуры при наличии достоверной информации о причинении вреда особо ценным, в том

числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации на территории Мурманской области, влекущего их полную или частичную утрату, либо о возникновении угрозы причинения такого вреда.

4.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

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

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.9. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 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.

4.10. Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица или объекта контроля, отнесенного к категории среднего и умеренного риска, при невозможности:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Министерства или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения контролируемого лица или объекта контроля.

4.11. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.12. В ходе выездной проверки инспектором Министерства могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

4.13. Решение о необходимости проведения конкретных контрольных действий в ходе выездной проверки принимается инспектором Министерства

самостоятельно.

4.14. Инспектором Министерства для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случаях:

- проведения контрольного (надзорного) мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного (надзорного) мероприятия, совершении контрольных (надзорных) действий;
- если в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия усматривается состав административного правонарушения, за совершение которого предусмотрено административное приостановление деятельности;
- проведения осмотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия в отсутствие контролируемого лица;
- проведения выездной проверки.

4.15. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

4.16. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

4.17. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки производится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

4.18. 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.

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

4.20. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.21. Максимальный срок проведения выездной проверки - 10 рабочих дней.

4.22. При возникновении случаев, связанных с невозможностью индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым лицом, присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия: заболевания, связанного с утратой трудоспособности, нахождения в служебной командировке или в отпуске в ином населенном пункте, наступления обстоятельств непреодолимой силы – военные действия,

катастрофа, стихийное бедствие, авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства, признаваемые таковыми в соответствии с требованиями действующего законодательства, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Министерством на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в Министерство.

Контролируемым лицом должны быть отражены возникшие обстоятельства, сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт). По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, не предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом - наблюдения за соблюдением обязательных требований, оформление акта не предусмотрено. В случае если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, 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 в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

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

5.5. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся инспектором Министерства в единый реестр контрольных

(надзорных) мероприятий. Инспектор Министерства вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия из указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.6. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом сведения об этом вносятся инспектором Министерства в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

5.7. Министерство в случае выявления нарушений обязательных требований контролируемым лицом в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, обязано:

5.7.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и о проведении мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований.

5.7.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.7.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причиненного 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.

5.7.5. Выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведению иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.7.6. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается инспектором Министерства.

5.7.7. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

В случае, если контролируемое лицо является государственным или муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.

6. Исполнение решений Министерства

6.1. Уполномоченное должностное лицо Министерства по ходатайству контролируемого лица, по представлению инспектора Министерства или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, вправе внести изменение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Министерства может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

6.2. Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом Министерства в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия.

6.3. Должностным лицом контрольного (надзорного) органа, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения:

- о разъяснении способа и порядка исполнения решения;
- об отсрочке исполнения решения;
- о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного решения;
- о прекращении решения.

6.4. Вопросы, указанные в пункте 6.3 настоящего Положения, рассматриваются уполномоченным должностным лицом Министерства по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора Министерства в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Министерство ходатайства или направления представления. В случае

отсутствия указанного должностного лица Министерства вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица Министерства в порядке, установленном Министерством.

6.5. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

6.6. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

6.7. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Министерство оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Министерство оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктами 6, 7 части 2 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. Внеплановая выездная проверка в рамках проверки исполнения выданного ранее предписания может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

6.8. В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного пунктом 6.7 настоящего Положения, Министерством будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, оно вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное пунктом 5.7 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения. При повторном неисполнении предписания в установленные сроки Министерство принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

6.9. Информация об исполнении решения Министерства в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

7. Обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц

7.1. Правом на досудебное обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо,

в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

7.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Министерство в электронном виде с использованием ЕПГУ или регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 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.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматривается министром, в его отсутствие – первым заместителем министра. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра рассматривается министром.

7.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Министерство в письменном виде, рассматривается министром, в его отсутствие - первым заместителем министра. Ответ на жалобу направляется заявителю с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- иных решений, принимаемых Министерством по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

7.5. Сроки подачи жалобы, ее отзыва до принятия решения Министерством, принятия решения по жалобе, направления информации о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства или об

отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения установлены статьей 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

7.6. Форма и содержание жалобы регламентированы статьей 41 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

7.7. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы по основаниям части 1 статьи 42 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

7.8. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение сроков, установленных статьей 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

7.9. Министерство рассматривает жалобу и принимает решение по ней в соответствии с порядком рассмотрения жалоб, установленным статьей 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

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

8. Оценка эффективности и результативности осуществления регионального государственного контроля (надзора)

8.1. Оценка эффективности и результативности осуществления государственного контроля (надзора) проводится ежегодно на основе анализа значений ключевых и индикативных показателей.

8.2. Ключевые показатели государственного контроля (надзора) и их целевые значения, индикативные показатели приведены в приложении № 4 к настоящему Положению.

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

1. Перечень объектов для архива, музея, библиотеки, научной организации:

1.1. Помещения основного назначения и оборудование:

- архивохранилища;
- рабочие помещения работников архива;
- помещения для приема и временного хранения, для акклиматизации архивных документов;
- помещения для обеспыливания, переплета и реставрации архивных документов;
- помещения для копирования архивных документов;
- помещения для хранения учетных документов;
- читальный зал;
- научно-справочная библиотека;
- стеллажи, шкафы, сейфы;
- шкафы-стеллажи;
- пожарная и охранная сигнализации;
- средства пожаротушения;
- термометры и гигрометры;
- защитные фильтры, жалюзи;
- первичные средства хранения.

1.2. Учредительные (правоустанавливающие) документы:

- устав архива, музея, библиотеки, научной организации, положение о структурном подразделении администрации муниципального образования, выполняющем функции муниципального архива;
- положения о структурных подразделениях архива;
- должностные инструкции (должностные регламенты) сотрудников, направления работы которых подлежат проверке.

1.3. Организационно-распорядительные документы:

- приказы директора архива, постановления (распоряжения) органов местного самоуправления муниципального образования, относящиеся к основной деятельности архива;
- штатное расписание;
- положение о справочно-информационном фонде (СИФ), научно-справочной библиотеке (НСБ) архива;
- положение о дирекции и комиссиях архива (экспертной и др.);
- протоколы заседаний и решения дирекции, комиссий;

- инструкция по делопроизводству;
- номенклатура дел;
- инструкции о порядке работы архива при чрезвычайных ситуациях;
- инструкция об охранном режиме архива;
- инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- средства для опечатывания помещений, в которых находятся архивные и учетные документы;
- журнал регистрации ключей;
- договоры с охранными организациями, акты, предписания органов надзора за охранным и пожарным режимами;
- планы эвакуации людей и документов.

1.4. Планово-отчетные документы:

- планово-отчетная документация;
- основные направления развития архивного дела и отчеты об их исполнении за проверяемый период;
- акты и справки по итогам предыдущей проверки;
- сметы расходов на содержание архива, отчеты об их исполнении.

1.5. Документы государственного учета:

- схема и порядок учета документов;
- паспорт архива с пояснительной запиской;
- сведения об изменениях в составе и объеме фондов;
- книга учета поступлений документов;
- список фондов;
- листы фондов;
- листы и карточки фондов;
- листы учета аудиовизуальных документов;
- дела фондов;
- реестр описей;
- описи дел;
- паспорта архивохранилищ;
- листы учета и описания уникальных документов;
- список фондов, содержащих особо ценные дела;
- описи (номерники) особо ценных дел;
- реестр описей особо ценных дел;
- книга учета поступлений страхового фонда и фонда пользования;
- описи страхового фонда;
- листы-заверители;
- вспомогательные учетные документы, включенные в схему учета архива;
- базы данных.

1.6. Документы по обеспечению сохранности дел и фондов:

- схемы размещения документов в архивохранилище;
- карточки постеллажного и пофондового топографических указателей;

- карты-заместители;
- карточки учета документов с повреждениями носителя, текста;
- книги учета выдачи архивных дел, копий фонда пользования из архивохранилищ;
- книга учета выдачи документов во временное пользование;
- акты и листы проверки наличия и состояния архивных документов;
- карточки учета необнаруженных дел;
- карточки учета технического состояния аудиовизуальных документов;
- журналы учета температурно-влажностного режима.

1.7. Документы по работе с организациями – источниками комплектования:

- список организаций – источников комплектования архива;
- список граждан – источников комплектования архива;
- наблюдательные дела организаций – источников комплектования архива;
- планы-графики приема документов на постоянное хранение, утверждения и согласования описей дел постоянного и временного хранения; согласование номенклатур дел, положений об архивах организаций, экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству;
- карточки учета работы с организациями;
- договоры о сотрудничестве с организациями – источниками комплектования и гражданами.

1.8. Документы по использованию архивных документов:

- книги (базы данных) регистрации поступающих запросов;
- заявления граждан и организаций о получении архивной справки, вторые экземпляры архивных справок;
- порядок работы читального зала архива;
- личные дела пользователей читального зала;
- журнал учета посетителей и тематики исследований;
- тематико-экспозиционные планы выставок;
- тексты лекций, экскурсий, школьных уроков, опубликованных статей, в том числе в сети Интернет;
- картотека-журнал учета форм использования.

2. Перечень объектов для юридических лиц, органов государственной власти Мурманской области, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления:

2.1. Помещения и оборудование:

- архивохранилище;
- помещение для приема, временного размещения документов;
- помещение для использования документов (читальный зал, участок выдачи документов и информационно-поисковых средств);
- рабочие комнаты сотрудников архива организации;
- стеллажи, шкафы, сейфы;

- шкафы-стеллажи;
- пожарная и охранная сигнализации;
- средства пожаротушения;
- термометры и гигрометры;
- защитные фильтры, жалюзи;
- первичные средства хранения.

2.2. Организационно-распорядительные и планово-отчетные документы:

- приказы (распоряжения) о назначении ответственных за архив, создании экспертной комиссии;
- положение об архиве организации;
- положение об экспертной комиссии (ЭК), центральной экспертной комиссии (ЦЭК);
- протоколы заседаний и решения ЭК и ЦЭК;
- инструкция по делопроизводству организации;
- номенклатура дел организации;
- инструкция об охранном режиме архива;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в архиве;
- схема эвакуации людей и документов;
- акты и справки по итогам предыдущей проверки;
- план работы архива организации.

2.3. Учетные документы и документы по обеспечению сохранности документов:

- паспорт архива организации;
- книга учета поступления и выбытия документов;
- список фондов;
- листы фондов;
- дела фондов;
- реестр описей;
- описи дел;
- акты проверки наличия дел, приема передачи дел на архивное хранение, о выделении к уничтожению документов, об обнаружении неучтенных документов, утрате дел, о неисправимых повреждениях архивных документов, о выдаче дел во временное пользование;
- карточки топографических указателей;
- карточки учета необнаруженных документов;
- журнал учета температурно-влажностного режима.

2.4. Документы по использованию архивных документов:

- книги (базы данных) регистрации поступающих запросов;
- заявления граждан, организаций о получении архивной справки, вторые экземпляры архивных справок.

**Перечень
критериев отнесения объектов контроля
к определенной категории риска**

Отнесение деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска при организации государственного контроля (надзора) осуществляется на основании критериев отнесения объектов контроля к определенной категории риска.

№	Критерии	Категория риска
1.	Государственный архив	средняя
2.	Муниципальный архив	умеренная
3.	Юридическое лицо – источник комплектования государственного (муниципального) архива	низкая

**Перечень
индикаторов риска нарушения обязательных требований
законодательства об архивном деле на территории Мурманской области**

1. Снижение доли архивных документов, для которых обеспечены нормативные режимы хранения, более чем на 10%.
 2. Увеличение задолженности по передаче документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся сверх установленного срока у контролируемого лица, до трех лет.
 3. Увеличение задолженности по упорядочению (оформлению и описанию документов, утверждению и согласованию описей экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры Мурманской области) документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу контролируемым лицом до трех лет.
-

Приложение № 4
к Положению

**Перечень
показателей результативности и эффективности
контрольно-надзорной деятельности
Министерства культуры Мурманской области
за соблюдением законодательства об архивном деле**

Номер (индекс) показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Значение показателя (текущее)	Целевые значения показате- лей	Источник данных для определения значения показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
А	Ключевые показатели						
А.3.1.	Доля организаций – объектов контроля, в которых соблюдаются нормативные режимы хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, от общего количества организаций – объектов контроля	ОНР / ОКО x 100%	ОНР – количество организаций – объектов контроля, в которых соблюдаются нормативные режимы хранения, ОКО - общее количество организаций – объектов контроля		100%	Стат. форма 6	
А.3.2.	Доля документов Архивного фонда Российской Федерации, которым причинен ущерб, выявленный за отчетный период, от общего количества архивных документов, хранящихся в организациях – объектах контроля	ДУ / ОКД x 100%	ДУ – документы Архивного фонда Российской Федерации, которым причинен ущерб, выявленный за год, ОКД - общее		0%	Доклад по правоприменитель- ной практике	

			количество архивных документов, хранящихся в организациях – объектах контроля				
Б, В	Индикативные показатели						
Б.1.	Доля устраненных выявленных нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, Мурманской области и иных нормативных правовых актов в сфере архивного дела	УН / ВН x 100%	УН – количество устраненных нарушений, ВН - количество выявленных нарушений		100%	Доклад по правоприменительной практике	
В.1.							
В.1.1.	Количество выявленных нарушений обязательных требований по обеспечению сохранности и учету документов Архивного фонда Российской Федерации		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменительной практике	
В.1.2.	Количество выявленных нарушений обязательных требований по комплектованию документами Архивного фонда Российской Федерации		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменительной практике	
В.1.3.	Количество выявленных нарушений обязательных требований по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменительной практике	
В.2.							
В.2.1.	Общее количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на 31 декабря отчетного периода		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменительной практике	
В.2.1.1.	Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к средней		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменитель-	

	категории риска, на 31 декабря отчетного периода					ной практике	
В.2.1.2.	Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к умеренной категории риска, на 31 декабря отчетного периода		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменительной практике	
В.2.1.3.	Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к низкой категории риска, на 31 декабря отчетного периода		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменительной практике	
В.2.2.	Количество выявленных нарушений обязательных требований		общий суммарный показатель			Доклад по правоприменительной практике	
В.2.3.	Количество выявленных фактов нарушения обязательных требований, по которым возбуждены дела об административных правонарушениях		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.3.1.	Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых по фактам выявленных нарушений назначены административные наказания		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.3.2.	Общая сумма наложенных административных штрафов (тыс. руб.)		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.3.3.	Общая сумма уплаченных административных штрафов (тыс. руб.)		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.4.	Количество решений Министерства, действия (бездействия) его должностных лиц, которые были обжалованы в рамках досудебного обжалования, – всего, в том числе:		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	

В.2.4.1.	Оставлены без изменения		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.4.2.	Отменены полностью либо частично		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.5.	Количество решений Министерства, действия (бездействия) его должностных лиц, которые были обжалованы в судебном порядке		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.6.	Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, заявления о согласовании проведения которых направлялись в органы прокуратуры		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.2.7.	Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, которые не были согласованы органами прокуратуры		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.							
В.3.1.	Количество проведенных профилактических мероприятий		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.1.1.	Информирование (количество обновлений в разделе КНД на официальном сайте Министерства)		общий суммарный показатель		>5	Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.1.2.	Обобщение правоприменительной практики (количество докладов, размещенных на официальном сайте Министерства)		общий суммарный показатель		1	Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.1.3.	Объявление предостережения		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	

В.3.1.4.	Профилактический визит		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.1.4.1.	Обязательный профилактический визит		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.1.4.2.	Профилактический визит по инициативе контролируемого лица		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.2.	Количество проведенных внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий за отчетный период		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.2.1.	Количество проведенных документарных проверок		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.2.2.	Количество проведенных выездных проверок		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.3.3.	Среднее число должностных лиц, задействованных в проведении одного контрольного (надзорного) мероприятия	ОКДЛ / ОККНМ	ОКДЛ – общее количество должностных лиц, задействованных в проведении проверок, ОККНМ- общее количество контрольно- (надзорных) мероприятий		<3	Доклад о правоприменительной практике	
В.3.4.	Средняя продолжительность одного контрольного (надзорного) мероприятия	ОКРД / ОКП	ОКРД – общее количество рабочих дней, потраченных на проведение проверок, ОКП- общее количество проверок		<15	Доклад о правоприменительной практике	

В.4.							
В.4.1.	Количество штатных единиц Министерства, всего		общий суммарный показатель			Штатное расписание Министерства	
В.4.2.	Количество штатных единиц Министерства, в должностные обязанности которых входит выполнение контрольно-надзорных функций		общий суммарный показатель			Доклад о виде государственного контроля (надзора)	
В.4.3.	Соотношение фактических и планируемых временных затрат на проведение контрольных мероприятий	$\text{ФВЗ} / \text{ПВЗ} \times 100\%$	ФВЗ – фактические временные затраты на проведение контрольных мероприятий, ПВЗ – планируемые временные затраты на проведение контрольных мероприятий		<100%	Доклад о правоприменительной практике»	