



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 сентября 2021 года № 370-п

г. Ханты-Мансийск

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

В соответствии с федеральными законами от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 7 июня 2005 года № 42-оз «Об архивном деле в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», учитывая решение Общественного совета при Службе по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (от 14 июля 2021 года № 6), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле (приложение 1).

1.2. Показатели результативности и эффективности регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле и их целевые значения (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 июня 2017 года № 216-п «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры от 29 сентября 2017 года № 367-п «О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 июня 2017 года № 216-п «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 июля 2019 года № 237-п «О внесении изменения в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 июня 2017 года № 216-п «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 августа 2020 года № 336-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 июня 2017 года № 216-п «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением подпункта 1.2 пункта 1 настоящего постановления, вступающего в силу с 1 марта 2022 года.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югра



Н.В.Комарова

Приложение 1
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 17 сентября 2021 года № 370-п

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

Раздел I. Общие положения

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

2. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора), организацией и проведением профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов государственного контроля (надзора) (далее – объект контроля), применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

3. Государственный контроль (надзор) осуществляет Служба по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Служба, автономный округ).

4. Объектами контроля является деятельность исполнительных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа (далее – контролируемые лица) по хранению, комплектованию, учету, использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, результаты указанной деятельности контролируемых лиц.

5. Учет объектов контроля осуществляет Служба в соответствии с Положением, используя:

перечень объектов контроля, размещенный на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

автоматизированную информационную систему осуществления государственного контроля (надзора) в автономном округе;

иные федеральные или региональные информационные системы, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

6. Служба размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет информацию, предусмотренную частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, в том числе перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, включающих обязательные требования в области организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в области управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора) (далее – обязательные требования), а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований.

7. Предмет государственного контроля (надзора) предусмотрен в пункте 2 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

8. Государственный контроль (надзор) Служба осуществляется посредством проведения:

профилактических мероприятий;

мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами;

контрольных (надзорных) мероприятий.

9. Государственный контроль (надзор) осуществляют следующие должностные лица Службы в соответствии с их должностными регламентами (должностными инструкциями) (далее – должностное лицо):

руководитель Службы;

начальник отдела контроля обеспечения сохранности архивных документов и предоставления информационных услуг Службы.

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

10. Объекты контроля подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного, низкого риска (далее – категории риска) в соответствии с критериями, указанными в разделе VII Положения.

11. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Служба использует сведения о контролируемых лицах, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, автономного округа из любых источников, обеспечивающих их достоверность.

12. Отнесение объектов контроля к одной из категорий риска, в том числе изменение ранее присвоенной категории риска, Служба утверждает соответствующим распоряжением на основе сопоставления его

характеристик критериям, указанным в разделе VII Положения.

13. Если объект контроля не отнесен Службой к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

14. Допустимый уровень риска причинения вреда (ущерба) при реализации государственного контроля (надзора) закреплен в ключевых показателях в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

Раздел III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

15. Служба осуществляет профилактические мероприятия на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной ее руководителем, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на ее официальном сайте в сети Интернет.

16. При осуществлении государственного контроля (надзора) Служба проводит следующие профилактические мероприятия:

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

17. Информирование контролируемых лиц осуществляют должностные лица путем размещения сведений, предусмотренных статьей 21, частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте Службы в сети Интернет, в средствах массовой информации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Размещенные сведения должностные лица поддерживают в актуальном состоянии и обновляют в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их изменения.

18. Обобщение правоприменительной практики осуществляют должностные лица путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах, а также поступивших в Службу обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики Служба не реже 1 раза в год готовит доклад, обеспечивает в обязательном порядке его публичное обсуждение, а после утверждает его и размещает в срок до 1 марта на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях

обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований Служба направляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения указанных сведений.

Предостережение оформляется письменно или в форме электронного документа, утвержденной Службой.

Объявленное предостережение Служба размещает в день вынесения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и в течение 3 рабочих дней с даты объявления направляет в адрес контролируемого лица через единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также по адресу электронной почты или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Должностное лицо регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Службу возражение в произвольной форме, которое направляет и включает в него следующую информацию:

наименование контролируемого лица;

дату и номер полученного предостережения;

обоснование своей позиции, доводы в отношении указанных в предостережении его действий (бездействий), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

фамилию, имя, отчество (при наличии) направившего возражение;

дату направления возражения.

Возражение рассматривает Служба не позднее 30 календарных дней с даты его получения.

По итогам рассмотрения возражения Служба принимает одно из указанных решений:

в случае признания доводов контролируемого лица состоятельными – о недействительности направленного предостережения с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений, о чем уведомляет контролируемое лицо в срок не позднее 3 рабочих дней с даты вынесения такого решения;

в случае признания доводов контролируемого лица несостоятельными – об оставлении возражения без удовлетворения, о чем уведомляет контролируемое лицо в срок не позднее 3 рабочих дней с даты вынесения такого решения.

20. Консультирование контролируемых лиц и их представителей проводит должностное лицо по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), по телефону, путем

видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

По итогам консультирования предоставляется ответ в письменной форме в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в следующих случаях:

контролируемое лицо представило письменный запрос о предоставлении письменного ответа на вопросы;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

организация и осуществление государственного контроля (надзора);

порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

обязательные требования;

исполнение обязательных требований.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием контролируемых лиц и их представителей проводит руководитель или заместители руководителя Службы.

Информацию о месте личного приема, об установленных для приема днях и часах Служба размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Служба осуществляет учет консультирования в журнале консультирования.

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

Если в течение календарного года поступило 2 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в нем сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

21. Профилактический визит выполняет должностное лицо в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита должностное лицо информирует контролируемое лицо об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица, исходя из отнесения его деятельности к соответствующей категории риска.

Срок проведения профилактического визита не должен превышать 1 рабочего дня.

В ходе профилактического визита должностное лицо осуществляет сбор у контролируемого лица сведений, необходимых для отнесения объекта контроля к категориям риска.

Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в установленной Положением сфере.

Раздел IV. Осуществление государственного контроля (надзора)

22. При осуществлении государственного контроля (надзора) взаимодействие должностного лица с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

23. Контрольные (надзорные) мероприятия со взаимодействием с контролируемым лицом (далее – проверка) Служба осуществляет на плановой и внеплановой основе.

Проверки проводятся в соответствии со статьями 72, 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

24. Частота проведения плановых проверок устанавливается для объектов контроля, отнесенных к категории:

- среднего риска – 1 раз в 4 года;
- умеренного риска – 1 раз в 6 лет.

В отношении контролируемых лиц, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

25. При проведении плановых проверок Служба применяет проверочные листы, которые должностное лицо заполняет в электронной форме путем внесения ответов на контрольные вопросы и заверяет своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

27. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внеплановой проверки применяются

индикаторы риска нарушения обязательных требований в соответствии с таблицей 2 Положения.

28. Для проведения проверки Служба принимает решение о проведении выездной (документарной) проверки, в котором указывает сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

29. При проведении проверки должностное лицо:
совершает действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

принимает решения, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

30. Исчерпывающий перечень сведений, которые Служба запрашивает у контролируемого лица, Служба размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

31. В ходе документарной проверки Служба совершает одно (или несколько) из следующих контрольных (надзорных) действий:

получение письменных объяснений;
истребование документов.

32. В ходе выездной проверки Служба совершает одно (или несколько) из следующих контрольных (надзорных) действий:

осмотр;
опрос;
получение письменных объяснений;
истребование документов.

33. Служба осуществляет проведение выездной проверки в срок не превышающий 10 рабочих дней.

34. Служба осуществляет контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом в виде наблюдения за соблюдением обязательных требований в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

35. Случаи, при наступлении которых контролируемое лицо вправе представить в Службу информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения контролируемого лица:

катастрофа природного или техногенного характера;
эпидемия или эпизоотия;
введение чрезвычайного или военного положения.

Раздел V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

36. По результатам контрольных (надзорных) мероприятий Служба принимает решение и оформляет его в соответствии с главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

37. По окончании проведения документарной, выездной проверки должностное лицо составляет соответствующий акт.

38. Документы при осуществлении государственного контроля (надзора) Служба составляет в форме электронного документа и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью.

39. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом должностное лицо составляет соответствующий акт.

40. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо направляет руководителю Службы для принятия решений в соответствии с пунктом 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

Раздел VI. Обжалование решений Службы, действий (бездействия) ее должностных лиц

41. Обжалование решений Службы, действий (бездействия) ее должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

42. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены непосредственно при осуществлении государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование решений, актов и действий (бездействия) Службы, указанных в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

43. Жалобу контролируемое лицо подает в соответствии со статьями 40, 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае если жалоба содержит сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, контролируемое лицо подает ее без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг непосредственно в Службу одним из следующих способов:

лично, обратившись в приемную Службы;
почтовой связью по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 14.

44. Жалобу на решение Службы, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривает руководитель (заместитель руководителя) Службы.

45. Жалобу на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) Службы рассматривает заместитель Губернатора

автономного округа, в ведении которого находится Служба.

46. Жалоба рассматривается в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

47. Случаи продления сроков рассмотрения жалобы отсутствуют.

48. Жалоба, связанная со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения жалобы, не связанной с такими сведениями и документами, при этом ее рассмотрение осуществляется без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Раздел VII. Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) к определенной категории риска

49. С учетом вероятности наступления и тяжести потенциальных негативных последствий несоблюдения обязательных требований объекты государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела подлежат отнесению к категориям риска:

средний – в случае если показатель потенциального риска составляет от 2,5 и выше;

умеренный – в случае если показатель потенциального риска составляет от 2 до 2,49;

низкий – в случае если показатель потенциального риска составляет от 0 до 1,99.

50. Значение показателя потенциального риска (Σ), являющегося среднеарифметической балльной наполняемостью критериев риска согласно таблице 1 Положения, определяется по формуле:

$$\Sigma = \frac{K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n}{n + 1}, \text{ где:}$$

K_n – баллы, присвоенные соответствующему критерию риска согласно таблице 1 Положения;

n – количество используемых критериев.

Таблица 1

№ п/п	Критерии риска	Балльная наполняемость критерия риска
1	2	3
1.	Наличие особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации	да – 5, нет – 0

2.	Наличие архивохранилища у контролируемого лица	да – 0, нет – 5
3.	Загруженность архивохранилища (проценты)	более 50 % - 5, менее 50 % - 0
4.	Наличие архивных документов, хранящихся сверх установленного срока, без письменного разрешения государственного или муниципального архива	да – 5, нет – 0
5.	Наличие номенклатуры дел, согласованной с экспертно-проверочной комиссией органа осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле	да – 0, нет – 4
6.	Наличие описей дел, утвержденных (согласованных) с экспертно-проверочной комиссией органа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле	да – 0, нет – 4
7.	Наличие предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере архивного дела	да – 4, нет – 0

Таблица 2

**Перечень
индикаторов риска нарушения обязательных требований
законодательства об архивном деле**

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия установлены индикаторы риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле.

Показателем, служащим основанием проведения внепланового контрольного мероприятия, является наличие у контролируемого лица 10 и более баллов, рассчитанных путем их сложения

№ п/п	Индикаторы риска	Баллы
1	2	3
1.	Наличие фактов утраты или неисправимого повреждения документов, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации	10
2.	Наличие задолженности по упорядочению документов (сверх установленного срока – более 5 лет)	5
3.	Наличие задолженности по передаче документов в государственный, муниципальный архив (сверх установленного срока – более 5 лет)	5



Приложение 2
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 17 сентября 2021 года № 370-п

Показатели
результативности и эффективности регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле и
их целевые значения

Оценка результативности и эффективности деятельности Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Служба) в части регионального государственного контроля (надзора) осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности Службы входят:

1. Ключевой показатель результативности, отражающий уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба):

Доля документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу, утраченных (неисправимо поврежденных) на стадии ведомственного хранения.

Целевое значение ключевого показателя – в процентах.

2. Индикативные показатели видов контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение степени устранения риска причинения вреда (ущерба) и объема трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц:

2.1. Доля контролируемых лиц, у которых устранены нарушения, выявленные в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий.

Целевое значение индикативного показателя – в процентах.

2.2. Выполнение плана проведения проверок.

Целевое значение индикативного показателя – в процентах;

2.3. Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы.

Целевое значение индикативного показателя – в процентах.

2.4. Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными.

Целевое значение индикативного показателя – в процентах.

Формула расчета ключевого показателя результативности и эффективности осуществления регионального государственного контроля

(надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле:

$$\frac{(\text{Кутр} + \text{Кн/п}) \times 100 \%}{\text{Кп} + \text{Кл/с}}$$

где:

Кутр – количество выявленных утраченных документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу;

Кн/п – количество выявленных неисправимо поврежденных документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу;

Кп – количество дел постоянного срока хранения;

Кл/с – количество дел по личному составу, внесенных в утвержденные, согласованные экспертно-проверочной комиссией Службы описи дел (количество дел, подлежащих включению в описи дел постоянного хранения и по личному составу).

Служба ежегодно готовит доклад о виде регионального государственного контроля (надзора) с указанием сведений о достижении ключевых показателей и индикативных показателях видов контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.

