



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ

РАДА МІНІСТРІВ
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 октября 2025 г. 709
г. Симферополь

*О внесении изменений в постановление
Совета министров Республики Крым
от 8 ноября 2021 года № 654*

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьёй 84 Конституции Республики Крым, статьёй 20 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

Внести изменения в постановление Совета министров Республики Крым от 8 ноября 2021 года № 654 «О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым», изложив приложение 1 к нему в новой редакции (прилагается).

**Председатель Совета министров
Республики Крым**



Ю. ГОЦАНИУК

Приложение 1
к постановлению
Совета министров Республики Крым
от 8 ноября 2021 года № 654
(в редакции постановления
Совета министров Республики Крым
от « 21 октября 2025 года № 409)

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле
в Республике Крым

1. Общие положения

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

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

1.3. Контроль осуществляется Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым (далее - Госкомархив).

1.4. Должностными лицами Госкомархива, уполномоченными на осуществление контроля (далее – должностные лица Госкомархива), являются:

1.4.1. заместители председателя;

1.4.2. начальник управления организации архивного дела и контрольно-надзорной деятельности;

1.4.3. заместитель начальника управления организации архивного дела и контрольно-надзорной деятельности – заведующий отделом организации контрольно-надзорной деятельности и аналитической работы;

1.4.4. главный консультант отдела организации контрольно-надзорной деятельности и аналитической работы управления организации архивного дела и контрольно-надзорной деятельности;

1.4.5. консультант отдела организации контрольно-надзорной

деятельности и аналитической работы управления организации архивного дела и контрольно-надзорной деятельности;

1.4.6. заведующий отделом организации хранения, комплектования и учета архивных документов управления организации архивного дела и контрольно-надзорной деятельности;

1.4.7. консультант отдела организации хранения, комплектования и учета архивных документов управления организации архивного дела и контрольно-надзорной деятельности;

1.4.8. начальник управления информационной политики и документационного обеспечения;

1.4.9. главный консультант отдела информационного обеспечения и организации использования информации документов управления информационной политики и документационного обеспечения.

1.5. Должностными лицами Госкомархива, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий (далее – уполномоченные должностные лица Госкомархива), являются:

1.5.1. председатель Госкомархива;

1.5.2. заместители председателя Госкомархива.

1.6. Должностные лица Госкомархива при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проведенных контрольных действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

Должностные лица Госкомархива уполномочены на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 13.20, частью 2 статьи 13.25, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ.

1.7. Контролируемыми лицами являются:

1.7.1. муниципальные архивы, созданные на правах структурных подразделений в составе органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым;

1.7.2. муниципальные архивы, созданные в форме муниципальных учреждений в Республике Крым;

1.7.3. государственные органы Республики Крым;

1.7.4. Избирательная комиссия Республики Крым;

1.7.5. органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым;

1.7.6. юридические лица, включенные в списки организаций - источников комплектования государственных (муниципальных) архивов Республики Крым.

1.8. Объектами контроля являются:

1.8.1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, установленных к организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Республики Крым;

1.8.2. результаты деятельности контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования;

1.8.3. документы Архивного фонда Республики Крым и другие архивные документы, образующиеся в деятельности контролируемых лиц и находящиеся у них на временном и (или) постоянном хранении.

1.9. Госкомархивом ведется учет объектов контроля и связанных с ними контролируемых лиц с использованием Единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, являющегося подсистемой федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый реестр видов контроля).

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

2.1. При осуществлении контроля применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении контроля Госкомархив относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

2.1.1. средний риск;

2.1.2. умеренный риск;

2.1.3. низкий риск.

2.2. Деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, в составе которых создано структурное подразделение с функциями муниципального архива, осуществляющее постоянное хранение документов Архивного фонда Республики Крым; муниципальными архивами, созданными в форме муниципальных учреждений, осуществляющих постоянное хранение документов Архивного фонда Республики Крым, относится к средней категории риска.

2.3. Деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований органами государственной власти Республики Крым, Избирательной комиссией Республики Крым относится к умеренной категории риска.

2.4. Деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований органами местного самоуправления, организациями, включенными в соответствующие списки организаций - источников комплектования

государственных (муниципальных) архивов Республики Крым (за исключением объектов контроля, отнесенных к категориям среднего и умеренного рисков), относится к низкой категории риска.

Тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятность наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяется ценностью архивных документов.

2.5. Решение об отнесении объектов контроля к одной из категорий риска и решение об изменении категории риска, осуществляется на основании приказа Госкомархива.

Решения об отнесении объектов контроля к категориям риска вносятся в перечень объектов контроля в Едином реестре видов контроля.

2.6. Контролируемые лица, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) могут подать в Госкомархив 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.

2.7. В рамках контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

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

3.1. При осуществлении контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 3.1.1. информирование;
- 3.1.2. обобщение правоприменительной практики;
- 3.1.3. объявление предостережения;
- 3.1.4. консультирование;
- 3.1.5. профилактический визит.

3.2. Госкомархив в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляет информирование объектов контроля и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Госкомархива в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее – официальный сайт Госкомархива), в средствах массовой информации и в иных формах.

3.3. По итогам обобщения правоприменительной практики Госкомархив ежегодно готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Госкомархива (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике не позднее 15 марта года следующего за отчетным, утверждается приказом Госкомархива и размещается

на официальном сайте Госкомархива в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.4. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Госкомархива о состоянии контроля.

3.5. При наличии у Госкомархива сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, а также в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Госкомархив в соответствии с требованиями статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

3.7. Предостережение составляется согласно типовой форме предостережения, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.8. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в течение 30 календарных дней со дня получения Госкомархивом сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.9. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Госкомархив возражение в отношении указанного предостережения (далее - возражение) не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения. Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением в Госкомархив, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Госкомархива, либо иными указанными в предостережении способами.

3.9.1. В возражении контролируемым лицом указываются:

- а) наименование контролируемого лица;
- б) почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), на которые должен быть направлен ответ;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

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

3.10. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Госкомархив в течение 20 календарных дней со дня получения возражения рассматривает обоснованность возражения, по результатам рассмотрения которого принимает одно из следующих решений:

- об отмене объявленного предостережения;
- об оставлении предостережения без изменений.

Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отмене объявленного предостережения или оставлении предостережения без изменений, контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа по адресу его электронной почты мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.11. Госкомархив осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.12. Должностные лица Госкомархива по обращениям контролируемых лиц (их представителей) осуществляют консультирование.

3.13. Должностные лица Госкомархива осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- 3.13.1. организация и осуществление контроля;
- 3.13.2. предмет контроля;
- 3.13.3. критерии отнесения объектов контроля к категории риска;
- 3.13.4. состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 3.13.5. порядок досудебного обжалования решений Госкомархива, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 3.13.6. порядок подачи возражений на предостережение.

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

3.15. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.16. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц – консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Госкомархива письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Госкомархива.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не представляется.

3.17. Госкомархив осуществляет учет проведенных консультаций.

3.18. Профилактический визит проводится должностными лицами Госкомархива в форме профилактической беседы по месту осуществления

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

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

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

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не выдаются.

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, должностное лицо Госкомархива незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу Госкомархива для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.20. Профилактический визит проводится по инициативе Госкомархива или по инициативе контролируемого лица.

3.20.1 Обязательный профилактический визит проводится:

а) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) по поручению:

Президента Российской Федерации;

Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации;

Главы Республики Крым.

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

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

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

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения должностным лицом Госкомархива составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Госкомархива вправе не позднее 3 месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

3.20.2. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится в соответствии со статьей 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Осуществление регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

4.1.1. во взаимодействии с контролируемым лицом:

- а) документарная проверка;
- б) выездная проверка;

4.1.2. без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.2. Основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, может быть:

4.2.1. наличие у Госкомархива сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

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

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

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

4.2.5. истечение срока исполнения решения Госкомархива об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

4.2.6. выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

4.2.7. уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита;

4.2.8. наличие у Госкомархива сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, установленного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в случае если представление такого уведомления является обязательным.

4.3. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимается уполномоченным должностным лицом Госкомархива в соответствии с частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Информация о контрольном (надзорном) мероприятии в рамках регионального государственного контроля (надзора) размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415».

4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Госкомархива.

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

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

4.6.1. получение письменных объяснений;

4.6.2. истребование документов.

4.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

На период с момента направления Госкомархивом контролируемому

лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Госкомархив, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Госкомархива о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо с несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Госкомархива документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Госкомархив исчисление срока проведения документальной проверки приостанавливается.

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

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

4.8.1. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеоконференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

Истребуемые документы направляются в Госкомархив в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьёй 21 Федерального закона № 248-ФЗ, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением, либо контролируемым лицом лично или через представителя в срок, установленный в требовании о представлении документов.

4.9. Для фиксации нарушений обязательных требований должностными лицами Госкомархива может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случае проведения выездной проверки.

4.9.1 Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств наличия нарушений (далее – аудиовизуальной фиксации) в ходе выездной проверки включает в себя:

- а) извещение контролируемого лица, а также представителя контролируемого лица о ведении аудиовизуальной фиксации;
- б) указание при ведении аудиовизуальной фиксации должностным лицом Госкомархива, назначенным ответственным за проведение

аудиовизуальной фиксации, наименования, адреса, даты, времени его проведения, а также должности, фамилии, имени и отчества всех лиц, принимающих участие в проводимой выездной проверке;

в) применение аудиовизуальной фиксации, исключающей возможность искажения свойств объекта контроля, и обеспечивающей получение фотоснимков, видео- или аудиозаписей (далее – аудиовизуальные материалы), максимально точно и полно отображающих свойства объектов контроля, наличие нарушений;

г) внесение в акт выездной проверки информации о технических средствах - видеокамере, мобильных устройствах (телефонах, смартфонах, планшетах и др.), использованных в ходе аудиовизуальной фиксации;

д) подключение к акту контрольного (надзорного) мероприятия аудиовизуальных материалов;

е) обеспечение сохранности информации, полученной посредством аудиовизуальной фиксации.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.11. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления ему копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения.

Индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Госкомархив информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия по причине его временной нетрудоспособности, а также в случаях катастрофы природного или техногенного характера, эпидемии или эпизоотии, введения чрезвычайного или военного положения. На основании соответствующего письменного заявления (при временной нетрудоспособности - с приложением копии листка нетрудоспособности) проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Госкомархивом на разумный срок, за исключением случаев, когда проведение контрольного (надзорного) мероприятия возможно без участия индивидуального предпринимателя.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт) в соответствии со статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и какой его структурной единицей оно

установлено.

5.3. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт устранения такого нарушения.

5.4. Документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

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

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

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

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

5.8. Ознакомление с результатами контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.9. По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий Госкомархив в случае выявления нарушения обязательных требований обязан принять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.10. Выданное Госкомархивом в соответствии с пунктом 5.9 раздела 5 настоящего Положения предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) должно соответствовать требованиям, установленным частью 2 статьи 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.11. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению контроля, подлежат отмене в соответствии со статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений Госкомархива, действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Правом на обжалование решений Госкомархива, 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 № 248-ФЗ.

Досудебное обжалование решений Госкомархива, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Госкомархив в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2.1. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.2.2. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Госкомархив без использования ЕПГУ и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.2.3. Жалоба на решения Госкомархива, действия (бездействие) должностных лиц Госкомархива рассматривается председателем или заместителем председателя Госкомархива.

6.2.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) председателя Госкомархива рассматривается председателем Госкомархива.

6.2.5. Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителя председателя Госкомархива рассматривается председателем Госкомархива.

6.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля, имеют право на досудебное обжалование:

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

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

6.3.3. действий (бездействия) должностных лиц Госкомархива в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

6.3.4. решений об отнесении объектов контроля к соответствующей

категории риска;

6.3.5. решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

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

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

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

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

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

6.5.3. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Госкомархива.

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

6.6.1. о приостановлении исполнения обжалуемого решения Госкомархива;

6.6.2. об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Госкомархива.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

6.7. Жалоба должна содержать:

6.7.1. наименование Госкомархива;

6.7.2. фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Госкомархива, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

6.7.3. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

6.7.4. сведения об обжалуемом решении Госкомархива и (или) действия (бездействии) должностного лица Госкомархива, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

6.7.5. основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Госкомархива и (или) действием (бездействием) должностного лица Госкомархива. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

6.7.6. требования лица, подавшего жалобу;

6.7.7. учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 3 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

6.8.1. жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 6.4 и 6.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

6.8.2. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

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

6.8.4. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

6.8.5. ранее в Госкомархив была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6.8.6. жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Госкомархива, а также членов их семей;

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

6.8.8. жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

6.8.9. законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Госкомархива.

6.9. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

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

6.11. По итогам рассмотрения жалобы Госкомархив:

6.11.1. оставляет жалобу без удовлетворения;

6.11.2. отменяет решение Госкомархива полностью или частично;

6.11.3. отменяет решение Госкомархива полностью и принимает новое решение;

6.11.4. признает действия (бездействие) должностных лиц Госкомархива незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Госкомархива, содержащее обоснование принятого решения, сроки и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в ЕПГУ в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.