

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_-пг. Иваново |

|  |
| --- |
| **О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ивановской области** |

|  |
| --- |
| В соответствии с федеральными законами от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, законом Ивановской области от 01.03.2006 № 18-ОЗ «Об архивном деле в Ивановской области» Правительство Ивановской области постановляет: |

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Ивановской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ивановской области от 15.11.2017 № 406-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Ивановской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Губернатор****Ивановской области** | **С.С. Воскресенский** |

Приложение к постановлению

Правительства Ивановской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ивановской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ивановской области (далее – контроль в сфере архивного дела).

1.2. Контроль в сфере архивного дела осуществляет Департамент культуры и туризма Ивановской области (далее – Департамент) в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом 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), а также настоящим Положением.

1.3. Предметом контроля в сфере архивного дела является соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Ивановской области, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.4. Контролируемыми лицами при осуществлении контроля в сфере архивного дела являются муниципальные архивы Ивановской области, созданные в виде муниципальных учреждений, и органы местного самоуправления Ивановской области структурные подразделения которых, выполняют функции муниципальных архивов (далее – контролируемые лица).

1.5. Должностными лицами, уполномоченными от имени Департамента осуществлять региональный государственный контроль, являются:

- Член Правительства Ивановской области – директор Департамента (далее – директор Департамента);

- заместитель директора Департамента;

- начальник отдела архивного дела Департамента;

- консультант отдела архивного дела Департамента;

- главный специалист-эксперт отдела архивного дела Департамента.

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются директор Департамента и заместитель директора Департамента.

1.7. Объектами контроля в сфере архивного дела (далее – объекты контроля) являются:

- деятельность контролируемых лиц по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- результаты деятельности контролируемых лиц по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Департамент обеспечивает учет объектов контроля в сфере архивного дела посредством ведения перечня объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе сведений об объектах контроля для целей их учета Департамент использует информацию, содержащуюся в информационных ресурсах, информацию, получаемую в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере архивного дела**

2.1. При осуществлении контроля в сфере архивного дела применяется система оценки и управления рисками.

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении контроля в сфере архивного дела объекты контроля подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

среднему риску;

умеренному риску;

низкому риску.

2.3. Отнесение объектов контроля к категориям риска осуществляется на основании приказа Департамента в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к определенной категории риска согласно [Приложению](#Par244).

2.4. Критериями отнесения объектов контроля к категориям риска являются:

- возможная частота возникновения вреда (в зависимости
от количества находящихся на хранении документов)

- возможный размер причиненного вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (в зависимости от количества находящихся на хранении документов);

- тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятность наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Виды контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых
в рамках контроля в сфере архивного дела, в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска:

- для категории среднего риска:

документарная проверка или выездная проверка;

- для категории умеренного риска:

документарная проверка или выездная проверка;

- для категории низкого риска:

документарная проверка.

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

3.1. Департамент в рамках контроля в сфере архивного дела осуществляет профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Департамент проводит следующие профилактические мероприятия:

- информирование;

- обобщение правоприменительной практики;

- объявление предостережения;

- консультирование;

- профилактический визит.

3.2. Департамент в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021№ 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики), которая размещается на сайте Департамента.

3.3. Информирование контролируемых лиц осуществляется Департаментом посредством размещения на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 46 от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.4. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения контроля в сфере архивного дела осуществляется Департаментом с периодичностью не реже одного раза в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля
и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации» Департамент обеспечивает подготовку доклада о правоприменительной практике.

Проект доклада о правоприменительной практике подлежит обязательному публичному обсуждению.

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Департамента не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Департамента о состоянии контроля в сфере архивного дела.

3.5. Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.6. По результатам рассмотрения предостережения контролируемое лицо может подать возражения в срок не позднее тридцати календарных дней со дня получения им предостережения.

Возражения направляются в Департамент в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами.

3.7. Департамент рассматривает поступившие возражения в течение двадцати календарных дней со дня их поступления.

По результатам рассмотрения возражения Департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить возражения в форме отмены объявленного предостережения;

- отказать в удовлетворении возражений с мотивировкой причин отказа.

3.8. Департамент информирует контролируемое лицо, подавшее возражения, о результатах его рассмотрения, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце третьем – четвертом пункта 19 настоящего Положения, посредством направления мотивированного ответа о результатах рассмотрения возражения в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный контролируемым лицом адрес.

3.9. Департамент осуществляет учет объявленных предостережений и использует соответствующие данные для проведения в отношении контролируемого лица иных профилактических мероприятий либо контрольных (надзорных) мероприятий.

3.10. Уполномоченные должностные лица Департамента по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением контроля в сфере архивного дела) в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.11. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- порядок осуществление контроля в сфере архивного дела;

- предмет контроля в сфере архивного дела;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих контроль в сфере архивного дела;

- перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в сфере архивного дела;

- критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;

- состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;

- порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

- порядок обжалования решений Департамента, действий (бездействия) должностных лиц Департамента, принятых (совершенных) в ходе осуществления контроля в сфере архивного дела.

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

3.13. Консультирование о порядке осуществления контроля в сфере архивного дела, а также получения сведений о соблюдении контролируемыми лицами обязательных требований законодательства об архивном деле производится Департаментом по адресу:

г. Иваново, улица Куконковых, дом 1, кабинеты №№ 210, 212

в рабочие дни понедельник – четверг с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45.

Телефон для справок и предварительной записи 8 (4932) 42-57-01.

3.14. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.15. В случае поступления 5 и более однотипных обращений консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного директором Департамента или заместителем директора Департамента.

3.16. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Департамента, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

3.17. Департамент осуществляет учет проведенных консультаций.

3.18. Профилактический визит проводится уполномоченным должностным лицом Департамента в порядке, предусмотренном статьей 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.19. Профилактический визит проводится в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать одного рабочего дня.

3.20. После завершения профилактического визита уполномоченное должностное лицо Департамента в течение 5 рабочих дней составляет акт проведения профилактического визита по форме, утвержденной приказом Департамента, в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения профилактического визита направляется контролируемому лицу, второй экземпляр хранится в Департаменте.

3.21. Департамент осуществляет учет профилактических визитов.

**4.** **Осуществление контроля в сфере архивного дела**

4.1. При осуществлении контроля в сфере архивного дела плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

4.2. В соответствии с главой 12 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ контроль в сфере архивного дела осуществляется посредством проведения должностными лицами Департамента следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка;

- выездная проверка.

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

- получение письменных объяснений;

- истребование документов.

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

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов.

4.5. В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ о проведении контрольного (надзорного) мероприятия и перечне контрольных (надзорных) действий, принимается решение Департамента (далее – решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), которое подписывается должностным лицом, указанным в пункте 6 настоящего Положения.

4.6. Организация и проведение внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в соответствии со статьями 66, 72, 73, 76,78, 79, 80 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела архивного дела Департамента (г. Иваново, ул. Куконковых,1, каб. №№ 210, 212) и не требует согласования с органами прокуратуры.

4.8. Срок проведения документарной проверки не может превышать десяти дней. В указанный срок не включается период со дня направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые, для рассмотрения в ходе документарной проверки документы, до дня представления указанных в требовании документов в Департамент.

4.9. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

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

**5. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) должностных лиц Департамента**

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по

их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля в сфере архивного дела, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

- актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний;

- действий (бездействия) должностных лиц Департамента в рамках

контрольных (надзорных) мероприятий.

5.2. Порядок подачи, форма, содержание, основания для отказа в

рассмотрении жалобы установлены Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

 5.3. Жалоба контролируемого лица рассматривается директором Департамента (заместителем директора Департамента) в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего

жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Департаментом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организациях.

5.4. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Департамент.

5.5. По итогам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;

- отменяет решение полностью или частично;

- отменяет решение полностью и принимает новое решение;

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