

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

В целях реализации статьи 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», во исполнение части 4 статьи 98 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Санкт-Петербурга:

от 12.12.2017 № 1039 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Санкт-Петербурга»,

от 18.07.2018 № 574 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2017 № 1039».

3. Постановление вступает в силу 01.01.2022.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Потехину И.П.

Губернатор
Санкт-Петербурга

А.Д.Беглов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и статьей 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - региональный контроль).

1.2. Предметом регионального контроля являются:
соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Санкт-Петербурга (далее – обязательные требования), за исключением случаев, установленных пунктом 1 части 2 статьи 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации»,
исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Региональный контроль осуществляется Архивным комитетом Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

1.4. Должностными лицами Комитета, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются председатель Комитета, в его отсутствие – должностное лицо, временно исполняющее обязанности председателя Комитета (далее – временно исполняющий обязанности председателя).

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия оформляется путём издания правового акта Комитета, содержащего сведения в соответствии со статьей 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора).

1.5. Должностными лицами, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по региональному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – должностные лица), являются:

начальник структурного подразделения Комитета, в ведении которого находятся вопросы осуществления регионального контроля;

государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете, категории «специалисты» ведущей группы должностей структурного подразделения Комитета, в ведении которого находятся вопросы осуществления регионального контроля, и в должностных регламентах которых предусмотрены полномочия по осуществлению регионального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

1.6. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, назначаются правовым актом Комитета о проведении контрольного (надзорного) мероприятия из числа должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

1.7. Контролируемыми лицами являются:

государственные органы Санкт-Петербурга, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы.

На основании части 2 статьи 20 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и в соответствии с правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных архивах, утверждаемыми уполномоченным федеральным органом в сфере архивного дела (далее – Правила для архивов) формируется Список источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Российской Федерации в государственные архивы, подведомственные Комитету (далее – источники комплектования).

1.8. Объектами регионального контроля (далее - Объект контроля) являются:

1.8.1. В рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона:

деятельность, действия (бездействие) Контролируемых лиц по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

1.8.2. В рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона:

соблюдение Контролируемыми лицами нормативных условий хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, установленных правилами, утверждаемыми уполномоченным федеральным органом в сфере архивного дела (далее – Правила для организаций).

1.8.3. В рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона: здания, помещения и иные объекты, используемые Контролируемыми лицами, к которым предъявляются обязательные требования.

Перечень иных объектов определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.9. Учет Объектов контроля осуществляется должностными лицами Комитета, указанными в пункте 1.5 Положения, в электронном виде.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об Объектах контроля для целей их учета Комитет использует:

информацию, представляемую ему в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия; общедоступную информацию.

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

2.1. Региональный контроль осуществляется Комитетом на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2. При осуществлении регионального контроля Комитет относит Объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

средний риск,
умеренный риск,
низкий риск.

2.3. Критерием отнесения Объектов контроля к определенной категории риска является расчёт показателя отнесения Объекта контроля к определенной категории риска (далее – Показатель) на основании Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований (далее – Индикатор) согласно приложению № 2 к Положению.

2.4. Показатель рассчитывается по следующей формуле:

$$\frac{K_1 + K_2 + \dots + K_n}{N} = P, \text{ где}$$

$K_{1, 2, \dots, n}$ – количество баллов, начисленных за каждый Индикатор,

N – количество примененных Индикаторов,

P – Показатель.

2.5. К категории среднего риска относятся Объекты контроля, если значение Показателя составляет 3,0 балла и более.

К категории умеренного риска относятся Объекты контроля, если значение Показателя составляет от 2,0 до 2,99 баллов.

К категории низкого риска относятся Объекты контроля, если значение Показателя составляет 1,99 и менее баллов.

В случае если Объект контроля не отнесен Комитетом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.6. Расчет Показателя по Объектам контроля производится ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, должностными лицами, указанными в пункте 1.5 Положения. При изменении Индикаторов в течение года должностными лицами, указанными в пункте 1.5 Положения, производится перерасчет Показателя и на его основе изменение отнесения Объекта контроля к определенной категории риска.

2.7. Отнесение Объекта контроля к определенной категории риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен Объект контроля, осуществляется правовым актом Комитета. Информирование Контролируемых лиц об отнесении связанных с ними Объектов контроля к конкретной категории риска осуществляется в соответствии с пунктом 4.1.1 Положения.

3. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

3.1. Плановые контрольные мероприятия (документарные и выездные проверки) в отношении Объектов контроля проводятся в соответствии с отнесением их к определенной категории риска со следующей периодичностью:

для Объектов контроля, отнесенных к средней категории риска, - один раз в четыре года;

для Объектов контроля, отнесенных к умеренной категории риска, - один раз в шесть лет;

плановые контрольные мероприятия (документарные и выездные проверки) в отношении Объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных мероприятий

4.1. При осуществлении регионального контроля Комитет проводит следующие виды профилактических мероприятий:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование;

самообследование;

профилактический визит.

4.1.1. Информирование.

4.1.1.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на странице Комитета на официальном сайте

Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/archiv_kom/ (далее – страница Комитета), в средствах массовой информации, через личные кабинеты Контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

4.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

4.1.2.1. По итогам обобщения правоприменительной практики Комитет ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Комитета (далее – доклад о правоприменительной практике).

4.1.2.2. Доклад о правоприменительной практике размещается на странице Комитета в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней, следующих за датой его утверждения.

4.1.3. Объявление предостережения.

4.1.3.1. В случае объявления Комитетом Контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) Контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

В возражении указываются:

полное наименование организации – Контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – Контролируемого лица;

идентификационный номер налогоплательщика – Контролируемого лица;

адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, гражданина – Контролируемого лица;

дата, номер и наименование органа, объявившего предостережение;

позиция Контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;

обоснование позиции Контролируемого лица.

К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции Контролируемого лица.

4.1.3.2. Возражение на предостережение может быть подано в Комитет в течение тридцати календарных дней со дня его получения.

Возражение организации на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью.

Возражение индивидуального предпринимателя на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

Возражение гражданина, не осуществляющего предпринимательской деятельности, на предостережение подается на бумажном носителе либо

в электронном виде и должно быть подписано соответственно собственноручно либо простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

Возражения на предостережения в электронном виде подаются по адресу электронной почты Комитета, указанному в предостережении. Возражения на предостережения на бумажном носителе подаются лично или почтовым отправлением в Комитет.

Возражения на предостережения, поданные с нарушением условий, предусмотренных настоящим Положением, но соответствующие требованиям к обращениям граждан и организаций, установленным Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом.

4.1.3.3. По результатам рассмотрения возражений на предостережения Комитет:

направляет Контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение, если Комитет придет к выводу о необоснованности позиции Контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения Контролируемого лица на предостережение;

направляет Контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично, если Комитет придет к выводу об обоснованности позиции Контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) Контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения Контролируемого лица на предостережение.

Ответ Контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение направляется Комитетом в течение тридцати календарных дней со дня его поступления.

4.1.4. Консультирование.

4.1.4.1. Должностное лицо Комитета по обращениям Контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального контроля). Консультирование осуществляется на безвозмездной основе. Комитет осуществляет учет консультаций в электронной форме.

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

4.1.4.3. Консультирование осуществляется по вопросам:

организации и проведения профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий;

организации выполнения Контролируемым лицом обязательных требований;

досудебного порядка подачи и рассмотрения жалоб Контролируемых лиц.

4.1.4.4. Письменный ответ по итогам консультирования по указанным в пункте 4.1.4.3 вопросам направляется в случае поступления в Комитет письменного обращения Контролируемого лица о предоставлении информации в письменном виде.

4.1.5. Самообследование.

4.1.5.1. В целях добровольного определения уровня соблюдения обязательных требований Контролируемые лица вправе осуществлять самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) в автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на странице Комитета в сети «Интернет».

В рамках самообследования Контролируемые лица получают удовлетворительную либо неудовлетворительную оценку соблюдения ими обязательных требований.

Контролируемые лица, получившие удовлетворительную оценку соблюдения ими обязательных требований, по итогам самообследования вправе принять декларацию соблюдения обязательных требований.

Способ (способы) осуществления самообследования в автоматизированном режиме, порядок оценки соблюдения Контролируемыми лицами обязательных требований, форма и порядок принятия декларации соблюдения обязательных требований определяются методическими рекомендациями по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, утвержденными Комитетом.

Декларация соблюдения обязательных требований направляется Контролируемым лицом в Комитет, который осуществляет ее регистрацию и размещает на странице Комитета в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления. Регистрация деклараций соблюдения обязательных требований осуществляется путем ведения перечня деклараций соблюдения обязательных требований в электронной форме. Регистрационные номера присваиваются декларациям соблюдения обязательных требований в хронологическом порядке их представления в пределах каждого календарного года.

Срок действия декларации соблюдения обязательных требований составляет три года со дня ее регистрации Комитетом.

В случае аннулирования декларации соблюдения обязательных требований по решению Комитета, Контролируемое лицо может вновь принять декларацию соблюдения обязательных требований по результатам самообследования не ранее чем по истечении трех лет со дня принятия решения о ее аннулировании.

4.1.6. Профилактические визиты.

4.1.6.1. Профилактические визиты проводятся на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или поручений председателя Комитета либо временно исполняющего обязанности председателя.

Профилактические визиты в обязательном порядке проводятся в отношении Контролируемых лиц (организаций – источников комплектования) не позднее одного года с момента их включения в Список источников комплектования государственных архивов, подведомственных Комитету.

В иных случаях профилактические визиты проводятся по инициативе Комитета или по обращениям Контролируемых лиц.

4.1.6.2. Комитет предлагает проведение обязательных профилактических визитов соответствующим Контролируемым лицам в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков (периодичности) проведения обязательных профилактических визитов.

4.1.6.3. В целях обеспечения проведения профилактических визитов Контролируемым лицам направляются уведомления о проведении профилактических визитов. В уведомлении указываются:

полное наименование организации – Контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – Контролируемого лица;

наименование Комитета и осуществляемый им вид государственного контроля;

цель проведения профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица, которому поручается проведение профилактического визита;

предлагаемая дата и время проведения профилактического визита;

форма проведения профилактического визита (профилактическая беседа или использование видео-конференц-связи);

разъяснение права отказаться от проведения профилактического визита.

Уведомления о проведении профилактических визитов подписываются председателем Комитета либо временно исполняющим обязанности председателя.

4.1.6.4. Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии Контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, Контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При переносе профилактического визита Контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

4.1.6.5. По результатам профилактического визита должностным лицом, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

дата, время, форма проведения профилактического визита;

полное наименование организации – Контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – Контролируемого лица, в отношении которых проведен профилактический визит;

фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица, проводившего профилактический визит;

рекомендованные Контролируемому лицу способы снижения категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (если такие способы были рекомендованы);

сведения, необходимые для отнесения объектов государственного контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (при их сборе должностным лицом).

4.1.6.6. В один отчет о проведении профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких профилактических визитов.

Отчет о проведении профилактических визитов составляется до 10 числа месяца, следующего за кварталом, в котором проводились профилактические визиты.

5. Организация контрольных мероприятий при осуществлении регионального контроля

5.1. При осуществлении регионального контроля Комитетом проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающие взаимодействие с Контролируемыми лицами:

документарная проверка;

выездная проверка.

5.2. Документарная проверка и выездная проверка проводятся на плановой и внеплановой основе.

5.3. Содержание внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий определяется:

в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона, - содержанием обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержанием сведений об отклонении Объекта контроля от параметров, утвержденных Индикаторами, или о соответствии таким параметрам; а также поступлением в Комитет обращений (заявлений) от граждан о получении от действующего юридического лица отрицательного ответа на запрос сведений, подтверждающих трудовой стаж и размер заработной платы гражданина, и наличием в Комитете

информации об угрозе утраты либо наличии факта утраты документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе в результате несоблюдения условий хранения документов, установленных в соответствии с Правилами для организаций;

в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона, – содержанием поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

в случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона, – содержанием предписания контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

5.4. Документарная проверка.

5.4.1. В ходе документарных проверок могут совершаться контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

5.4.2. Максимальный срок проведения документарной проверки составляет десять рабочих дней.

5.4.3. Документарная проверка, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) Контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «О государственной тайне».

5.5. Выездная проверка.

5.5.1. В ходе выездных проверок могут совершаться контрольные действия:

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

5.5.2. Максимальный срок проведения выездной проверки составляет десять рабочих дней.

5.6. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся Контролируемыми лицами, вправе представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность;
- нахождение в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;
- административный арест;

избрание меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста;

смерть близких родственников, подтвержденная документально.

В указанных случаях Комитет принимает решение об отмене прежнего решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия и о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в иной срок с учетом необходимости устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного в настоящем пункте обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

6. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Контролируемые лица, в отношении которых приняты решения Комитета или совершены действия (бездействие) должностными лицами Комитета, указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона, имеют право на досудебное обжалование указанных решений Комитета и (или) действий (бездействия) его должностных лиц в соответствии с Федеральным законом.

6.2. Жалоба подается в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения (далее – уполномоченный орган) в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге», за исключением случаев, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения.

6.3. Подача в уполномоченный орган жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением.

6.4. Жалобы рассматриваются:

на решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, акты контрольных (надзорных) мероприятий и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, подписанные должностными лицами Комитета (за исключением председателя Комитета, временно исполняющего обязанности председателя), – председателем Комитета (временно исполняющим обязанности председателя);

на действия (бездействие) должностных лиц Комитета (за исключением председателя Комитета, временно исполняющего обязанности председателя) в рамках контрольных (надзорных) мероприятий – председателем Комитета (временно исполняющим обязанности председателя);

на действия (бездействие) председателя Комитета (временно исполняющего обязанности председателя) – вице-губернатором Санкт-Петербурга, контролирующим и координирующим деятельность Комитета.

6.5. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. Этот срок может быть продлен уполномоченным органом в следующих исключительных случаях:

при необходимости получения относящихся к предмету жалобы дополнительных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

при необходимости изучения материалов жалобы, требующих значительных временных затрат;

при проведении в отношении должностного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, изложенным в жалобе;

при отсутствии должностного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

6.6. Рассмотрение жалоб, связанных со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне или иного законодательства, регулирующего защиту соответствующих сведений.

Приложение № 1
к Положению о региональном
государственном контроле
за соблюдением законодательства
об архивном деле в Российской Федерации
на территории Санкт-Петербурга

Перечень объектов, которые используются
контролируемыми лицами (государственными органами
Санкт-Петербурга, иными государственными органами, органами местного
самоуправления, организациями и гражданами) при хранении, комплектовании,
учете и использовании документов Архивного фонда Российской Федерации
и других архивных документов, к которым предъявляются
обязательные требования

архивохранилище;
приказы (распоряжения) о создании экспертной комиссии организации;
положение об архиве организации;
локальный акт о создании архива организации;
положение об экспертной комиссии организации — источника
комплектования архива;
паспорт архива организации;
номенклатура дел;
список фондов;
лист фонда;
дело фонда;
реестр описей дел, документов;
описи дел, документов, утвержденные (согласованные) Центральной
экспертно-проверочной комиссией Комитета;
описи электронных дел, документов;
лист-заверитель дела;
карта-заместитель дела;
лист использования документов;
карточки постеллажного и пофондового топографических указателей;
книга учета поступления и выбытия дел, документов;
книги учета выдачи дел во временное пользование;
единица хранения документов Архивного фонда;
единица хранения документов по личному составу;
акты о технических ошибках в учетных документах;
акты об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду,
архиву, неучтенных);
акты об утрате документов;
акты приема-передачи архивных документов на хранение;
акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих
хранению;

акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
акты проверки наличия и состояния архивных документов;
акты о выдаче дел во временное пользование;
архивные справки, архивные выписки, ответы заявителям;
журналы (базы данных) регистрации поступающих запросов.

Приложение № 2
к Положению о региональном
государственном контроле
за соблюдением законодательства
об архивном деле в Российской Федерации
на территории Санкт-Петербурга

Перечень индикаторов риска отнесения Объектов контроля
к определенной категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом
ценностям в рамках осуществления регионального государственного контроля
за соблюдением законодательства об архивном деле

№ п/п	Индикатор риска	Коли- чество баллов
1	2	3
1	Наличие на хранении особо ценных, в том числе уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации	
1.1.	Да	10
1.2.	Нет	0
2	Наличие в Комитете информации о задолженности по упорядочению документов	
2.1	Отсутствие задолженности	0
2.2	До 5 лет	1
2.3	До 10 лет	3
2.4	До 20 лет	4
2.5	Свыше 20 лет	5
3	Наличие в Комитете информации о задолженности по передаче документов на государственное хранение	
3.1	Отсутствие задолженности	0
3.2	До 5 лет	1
3.3	До 10 лет	3
3.4	До 20 лет	4
3.5	Свыше 20 лет	5
4	Реорганизация, ликвидация юридического лица, в том числе в результате банкротства	
4.1	Да	10
4.2	Нет	0
5	Наличие в Комитете информации об уничтожении документов по личному составу раньше сроков хранения, установленных статьей 22.1 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», либо об уничтожении документов Архивного фонда Российской Федерации	
5.1	Да	10
5.2	Нет	0