

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

МОСКВА

**Об утверждении положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле**

В соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Российской Федерации п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2021 г.

Председатель Правительства  
Российской Федерации

М.Мишустин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением  
законодательства об архивном деле

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле.

2. Предметом федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле являются:

1) деятельность (бездеятельность) юридических лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования особого режима учета, хранения и использования уникальных документов, находящихся у них на постоянном хранении и включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации (далее – обязательные требования);

2) уникальные документы, включенные в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

3. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле осуществляется Федеральным архивным агентством (далее - Росархив).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле являются:

1) руководитель;

2) заместитель руководителя;

3) начальники управлений, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле;

4) заместители начальников управлений, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление

федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле;

5) федеральные государственные служащие ведущей и старшей группы должностей категории специалисты, обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле.

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий являются:

- 1) руководитель;
- 2) заместитель руководителя.

6. Должностные лица, осуществляющие государственный контроль (надзор) 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 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

### **Объекты контроля**

7. Объектами контроля Росархива в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле являются:

в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» архивы, музеи, библиотеки, научные организации ).

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

8. При осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле применяется система оценки и управления рисками.

Росархив при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

9. Деятельность музеев, библиотек, научных организаций, включенных в Перечень, который утверждается Правительством Российской Федерации, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, включая хранящиеся в них уникальные документы относятся к низкой категории риска.

10. Деятельность государственных архивов субъектов Российской Федерации, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, включая хранящиеся в них уникальные документы относятся к умеренной категории риска.

11. Деятельность федеральных государственных архивов, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, включая хранящиеся в них уникальные документы, относятся к средней категории риска.

12. Отнесение объектов контроля к одной из категории риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению руководителя (заместителя руководителя) Росархива.

13. Объекты контроля в соответствии с частью 6 статьи 24 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» вправе подать в Росархив заявление об изменении категории риска.

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

14. При осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

#### **Информирование**

Росархив осуществляет информирование объектов контроля и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## **Обобщение правоприменительной практики**

15. Доклад о правоприменительной практике готовится до 1 марта года, следующего за отчетным.

16. Доклад о правоприменительной практике утверждается руководителем Росархива и размещается на официальном сайте Росархива в сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения.

## **Объявление предостережения**

17. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у Росархива сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

18. Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Росархивом сведений о готовящихся нарушениях, либо признаков нарушения обязательных требований.

19. Решение об объявлении предостережения принимается руководителем (заместителем руководителя) Росархива.

20. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4-5 статьи 21 и частью 3 статьи 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## **Возражения в отношении предостережения**

21. Контролируемое лицо вправе, после получения предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований подать в Росархив возражения в отношении указанного предостережения не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения им предостережения.

22. В случае получения от контролируемого лица возражения, в отношении объявленного ему предостережения, Росархив в течение 20 (двадцати) календарных дней рассматривает обоснованность возражений и готовит по нему ответ о согласии или не согласии с возражением.

23. Росархив осуществляет учет объявленных им предостережений недопустимости нарушений обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

### **Консультирование**

24. Должностные лица Росархива по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

25. Должностные лица Росархива предоставляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле;
- 2) предмет контроля (надзора);
- 3) критерии отнесения объектов контроля к категория риска;
- 4) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 5) порядок обжалования решений Росархива, действий (бездействий) его должностных лиц;
- 6) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

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

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

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

29. В случае поступления 5 (пяти) и более однотипных обращений контролируемых лиц (их представителей) консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Росархива в сети «Интернет» письменного разъяснения подписанного руководителем (заместителем руководителя) Росархива.

Росархив осуществляет учет проведенных консультаций.

## **Профилактический визит**

30. Профилактический визит в отношении контролируемого лица проводится должностным лицом Росархива в порядке, установленном статьей 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» не чаще одного раза в 3 (три) года.

31. О проведении профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения.

### **IV. Осуществление государственного контроля (надзора).**

32. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

### **Контрольные (надзорные) мероприятия**

33. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

34. Основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия может быть:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

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

3) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

35. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает руководитель (заместитель руководителя) Росархива с учетом

требований, установленных статьей 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

36. Ответственным за проведение контрольного (надзорного) мероприятия является должностное лицо Росархива.

37. Контролируемое лицо уведомляется должностным лицом Росархива не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном частями 4-5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

38. В ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия оценивается соблюдение обязательных требований в отношении объектов контроля, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в предмете контрольных (надзорных) мероприятий.

39. Информация о контрольном (надзорном) мероприятии в рамках федерального государственного контроля (надзора) размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

### **Документарная проверка**

40. Документарная проверка проводится по месту нахождения Росархива и не требует согласования с органами прокуратуры.

41. О проведении документарной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления ему копии приказа о проведении документарной проверки.

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

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

43. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней .

### **Выездная проверка**

44. Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица, и не требует согласования с органами прокуратуры.

45. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления ему копии приказа о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) до начала выездной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020

46. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

48. Срок проведения выездной проверки не может превышать 5 (пяти) рабочих дня.

#### **V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

49. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

50. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, форма которого утверждается Росархивом, оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

- 1) сведения о приказе о проведении контрольного (надзорного мероприятия);
- 2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требованиях;
- 3) требование об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) сроки устранения нарушений обязательных требований;
- 5) сроки информирования Росархива об устранении нарушений обязательных требований.

#### **VI. Обжалование решений Росархива, действий (бездействия) его должностных лиц.**

51. Правом на обжалование решений Росархива, действий (бездействий) их должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействия), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

52. Судебное обжалование решений, действий (бездействий) должностных лиц Росархива возможно только после их досудебного обжалования.

Досудебное обжалование решений Росархива, действий (бездействий) его должностных лиц осуществляется в соответствии с пунктами 55 - 63 настоящего Положения.

53. Жалоба подается контролируемым лицом в Росархив в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росархива рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Росархива.

Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителей руководителя Росархива рассматривается руководителем Росархива.

54. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле имеют право на досудебное обжалование решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

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

56. Жалоба на предписание Росархива может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Росархива.

57. Росархив в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Росархива;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Росархива.

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

58. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Росархива;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- 4) сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица Росархива, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 5) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица Росархива. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 6) требования лица, подавшего жалобу.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Росархива либо членов их семей.

59. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

60. Росархив принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 55 и 56 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его

восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

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

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в Росархив была подана другая жалоба от того же контролируемого лица, по тем же основаниям;

Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение конкретного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету.

61. Жалоба подлежит рассмотрению Росархивом в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

Росархив 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 5 (пяти) рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Росархивом, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

63. По итогам рассмотрения жалобы Росархив:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение полностью или частично;
- 3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействия) должностных лиц Росархива незаконными.

Решение Росархива, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу.

## **VII. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения**

64. Доля устраненных нарушений обязательных требований от общего числа выявленных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий нарушений обязательных требований в год – 75%.

65. Материальный ущерб, причиненный государству в результате утраты охраняемых законом ценностей в год – 0, 00 рублей.

66. Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) Росархива и (или) его должностных лиц при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в год – 0 %.

---