



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2021 № 719

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Смоленской области от 15.03.2013 № 163 «Об утверждении перечня должностных лиц Департамента Смоленской области по культуре и туризму, уполномоченных на осуществление государственного контроля на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 25.03.2014 № 206 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.03.2013 № 163»;

- постановление Администрации Смоленской области от 10.06.2014 № 426 «О внесении изменений в перечень должностных лиц Департамента Смоленской области по культуре и туризму, уполномоченных на осуществление государственного контроля на территории Смоленской области»;

- постановление Администрации Смоленской области от 23.12.2015 № 839 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.03.2013 № 163»;

- постановление Администрации Смоленской области от 02.09.2016 № 535 «О признании утратившим силу абзаца шестого перечня должностных лиц Департамента Смоленской области по культуре и туризму, уполномоченных на осуществление государственного контроля на территории Смоленской области»;
- постановление Администрации Смоленской области от 21.04.2017 № 268 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.03.2013 № 163»;
- постановление Администрации Смоленской области от 30.10.2017 № 712 «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Смоленской области»;
- постановление Администрации Смоленской области от 12.03.2018 № 136 «О внесении изменения в перечень должностных лиц Департамента Смоленской области по культуре и туризму, уполномоченных на осуществление государственного контроля на территории Смоленской области»;
- постановление Администрации Смоленской области от 14.12.2018 № 863 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом Смоленской области по культуре и туризму государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Смоленской области»;
- постановление Администрации Смоленской области от 17.05.2019 № 292 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.03.2013 № 163»;
- постановление Администрации Смоленской области от 12.08.2019 № 468 «О внесении изменений в Положение об осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Смоленской области»;
- постановление Администрации Смоленской области от 12.03.2020 № 112 «О внесении изменения в перечень должностных лиц Департамента Смоленской области по культуре, уполномоченных на осуществление государственного контроля на территории Смоленской области»;
- постановление Администрации Смоленской области от 14.07.2020 № 416 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 30.10.2017 № 712»;
- постановление Администрации Смоленской области от 21.07.2020 № 437 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 14.12.2018 № 863»;
- постановление Администрации Смоленской области от 23.06.2021 № 383 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Департаментом Смоленской области по культуре государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Смоленской области».

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Смоленской области
от 19.11.2021 № 719

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле
в Российской Федерации

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

2. В настоящем Положении понятия и термины используются в значениях, определенных федеральными законами «Об архивном деле в Российской Федерации» и «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Региональный государственный контроль осуществляется Департаментом Смоленской области по культуре (далее – Департамент).

4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение государственными архивами Смоленской области, структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, выполняющими функции муниципальных архивов, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, организациями и гражданами, осуществляющими деятельность на территории Смоленской области, имеющими на хранении документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы (далее – контролируемые лица), обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Смоленской области, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – обязательные требования).

5. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении следующих объектов регионального государственного контроля (далее – объекты контроля):

- деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований;
- документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы.

6. Департамент обеспечивает учет объектов контроля посредством ведения перечня объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Департаментом используется информация, представляемая ему в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

7. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является начальник Департамента.

8. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (далее – должностные лица), являются:

- начальник Департамента;
- первый заместитель начальника Департамента;
- начальник отдела архивного дела Департамента;
- консультант отдела архивного дела Департамента;
- главный специалист отдела архивного дела Департамента.

9. Должностные лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проведенных контрольных (надзорных) действий пользуются правами и выполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10. Должностные лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий обязаны соблюдать ограничения и запреты, установленные статьей 37 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

11. При осуществлении регионального государственного контроля применяется система оценки и управления рисками.

12. Объекты контроля подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

13. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется Департаментом на основании следующих критериев:

- к категории среднего риска относится постоянное хранение особо ценных, в том числе уникальных, архивных документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное);

- к категории умеренного риска относится постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, за исключением особо ценных, в том числе уникальных, без определения срока (бессрочное);

- к категории низкого риска относится временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов до их передачи на постоянное хранение.

14. При отнесении объекта контроля к той или иной категории риска также учитывается информация о наличии:

- предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание), выданного Департаментом за последние три года, предшествующие дате принятия решения об отнесении объекта контроля к категории риска;

- постановления о назначении административного наказания в отношении контролируемого лица и (или) его должностных лиц по статье 13.20, части 2 статьи 13.25, части 1 статьи 19.4, части 1 статьи 19.5, статьям 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенного за последние три года, предшествующие дате принятия решения об отнесении объекта контроля к категории риска;

- предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), выданного Департаментом за последние три года, предшествующие дате принятия решения об отнесении объекта контроля к категории риска.

Наличие у Департамента одного из указанных в настоящем пункте критериев является основанием для повышения категории риска в отношении объектов контроля контролируемого лица.

Отсутствие указанной информации является основанием для понижения категории риска в отношении объектов контроля контролируемого лица.

15. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска, установленными настоящим Положением.

16. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляются по решению начальника Департамента.

При отсутствии решения об отнесении объектов контроля к категориям риска такие объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.

Контролируемое лицо вправе подать в Департамент заявление об изменении присвоенной ранее объекту контроля категории риска.

17. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска Департамент осуществляет со следующей периодичностью:

- для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - одно контрольное (надзорное) мероприятие в четыре года;

- для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, - одно контрольное (надзорное) мероприятие в пять лет;

- для объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

18. При осуществлении регионального государственного контроля Департаментом проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

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

19. Департамент ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), которая размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

При утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитываются категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

20. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Департаментом.

Департаментом могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

21. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, проводившее профилактическое мероприятие, незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Департамента для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

22. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

23. Департамент размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» документы (сведения), предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

24. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения регионального государственного контроля осуществляется Департаментом один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики Департамент обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики в региональном государственном контроле (далее – доклад о правоприменительной практике).

Проект доклада о правоприменительной практике подлежит обязательному публичному обсуждению.

25. Доклад о правоприменительной практике утверждается начальником Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

26. Предостережение объявляется и направляется контролируемым лицам в случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) 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.

27. Решение об объявлении предостережения принимается начальником Департамента.

28. В предостережении указываются:

- наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, адрес его места нахождения;

- соответствующие обязательные требования и предусматривающий их нормативный правовой акт;

- информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований;

- предложения о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

29. Предостережение направляется контролируемому лицу в бумажном виде почтовым отправлением по адресу места нахождения либо в виде электронного документа на адрес его электронной почты в течение 10 календарных дней с момента получения Департаментом сведений, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

30. Контролируемое лицо вправе не позднее 30 календарных дней со дня получения предостережения подать в Департамент возражение в отношении предостережения (далее – возражение).

31. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента или иными указанными в предостережении способами.

32. В возражении контролируемым лицом указываются:

- наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица;

- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

33. Возражение рассматривается начальником Департамента в течение 20 календарных дней со дня его поступления.

34. По результатам рассмотрения возражения начальником Департамента принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

- отказать в удовлетворении возражения с мотивировкой причин отказа.

35. Не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

36. Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

37. Должностные лица по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля) в соответствии со статьей 50 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

38. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- организация и осуществление регионального государственного контроля;
- предмет регионального государственного контроля;
- критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;
- состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- порядок подачи возражений;
- порядок обжалования решений Департамента, действий (бездействия) должностных лиц, принятых (совершенных) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

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

40. 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 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

42. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

43. В ходе профилактического визита должностное лицо может осуществлять консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

44. При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

45. Профилактические визиты в обязательном порядке проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, подлежащей региональному государственному контролю.

Департамент обязан предложить проведение обязательного профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к осуществлению деятельности, подлежащей региональному государственному контролю, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

46. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется контролируемому лицу не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

47. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

48. Профилактический визит проводится с предварительным информированием контролируемого лица в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении профилактического визита, и не может превышать один рабочий день.

49. Контрольные (надзорные) мероприятия в рамках осуществления регионального государственного контроля проводятся на плановой и внеплановой основе.

50. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Департаментом на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого Департаментом и подлежащего согласованию с прокуратурой Смоленской области.

51. План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий формируется Департаментом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля проводятся в виде документарных и выездных проверок с периодичностью, установленной пунктом 17 настоящего Положения.

52. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок по следующим основаниям:

- наличие у Департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

- 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;

- истечение срока исполнения предписания.

53. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой Смоленской области.

54. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Смоленской области, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим – пятым пункта 52 настоящего Положения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Департамент для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Смоленской области посредством направления в тот же срок сведений о внеплановой выездной проверке с приложением копии решения о ее проведении и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внеплановой выездной проверки может не проводиться.

55. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия Департаментом принимается решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, которое подписывается начальником Департамента.

В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также содержится перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного контроля.

56. Уведомление контролируемого лица о проведении контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

57. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке,

предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, начальник Департамента вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой Смоленской области.

58. Гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Департамент документально подтвержденную информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) препятствия, возникшего в результате непреодолимой силы.

По результатам рассмотрения указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения гражданина.

59. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

60. Для фиксации должностными лицами, проводящими контрольное (надзорное) мероприятие, и лицами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, а также применяться персональные компьютеры, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические и электронные средства измерения, иные способы фиксации доказательств.

61. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента на основании приказа начальника Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

62. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Департамента, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного контроля.

63. В ходе документарной проверки должностными лицами совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

64. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

65. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля на основании приказа начальника Департамента о проведении выездной проверки.

66. Департамент уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии приказа начальника Департамента о проведении выездной проверки.

67. В ходе выездной проверки должностными лицами совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

68. Должностное лицо при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, заверенную печатью бумажную копию приказа либо приказ начальника Департамента о проведении выездной проверки в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщает учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

69. 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 пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

70. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт), оформляемый на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день его окончания, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

71. Если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его

структурной единицей оно установлено, а также отмечается факт устранения такого нарушения в случае, если таковое было осуществлено до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

К акту приобщаются документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, и заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы.

72. Контролируемое лицо или его уполномоченный представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. В случае отказа или невозможности подписания акта контролируемым лицом или его уполномоченным представителем в акте делается соответствующая отметка.

73. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушения контролируемым лицом обязательных требований Департамент осуществляет мероприятия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

74. Выдаваемое контролируемому лицу по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия предписание должно содержать:

- порядковый номер предписания;
- дату и место составления и выдачи предписания;
- дату и номер приказа начальника Департамента, на основании которого проводилось контрольное (надзорное) мероприятие;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие;
- сведения о контролируемом лице;
- дату, время и место проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- сведения о результатах контрольного (надзорного) мероприятия;
- сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;
- ссылку на структурные единицы нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, которые были нарушены;
- описание действий контролируемого лица, необходимых для устранения нарушений обязательных требований;
- срок исполнения предписания, который не может превышать 6 месяцев со дня выдачи предписания;
- срок, в течение которого контролируемое лицо, которому выдано предписание, должно известить Департамент об исполнении предписания, и

перечень представляемых сведений в качестве подтверждения исполнения требований предписания;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием контролируемого лица или его уполномоченного представителя;

- подпись должностного лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие.

75. В случае если выданное предписание исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, Департамент вправе не направлять информацию о выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или не привлекать виновных лиц к установленной законом ответственности.

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

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

- актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

- действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

77. Жалоба подается контролируемым лицом в Департамент в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области». При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией жалоба должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

78. При обжаловании решений, принятых должностными лицами, действий (бездействия) должностных лиц жалоба рассматривается начальником Департамента.

79. При обжаловании решений, принятых начальником Департамента, действий (бездействия) начальника Департамента жалоба рассматривается заместителем Губернатора Смоленской области, координирующим и контролирующим деятельность Департамента.

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

81. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с даты получения контролируемым лицом предписания.

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

83. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать

ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

84. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

Департамент не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения

Департамента.

Информация об указанном решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения.

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

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет обжалуемое решение полностью или частично;
- отменяет обжалуемое решение полностью и принимает новое решение;
- признает обжалуемые действия (бездействие) должностных лиц

незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

86. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу 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 Департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

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

- 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;

- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

87. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, а также срок и порядок исполнения решения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

88. Ключевыми показателями регионального государственного контроля и их целевыми значениями являются:

- доля устраненных нарушений обязательных требований от общего числа выявленных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий нарушений обязательных требований в год – 75 процентов;

- материальный ущерб, причиненный государству в результате утраты охраняемых законом ценностей, в год – 0 рублей;

- доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) Департамента и (или) его должностных лиц при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в год – 0 процентов.