УТВЕРЖДЕН

постановлением Кабинета Министров

Чувашской Республики

от

**П О Р Я Д О К**

**организации и осуществления контроля за соблюдением законодательства**

**об архивном деле в Чувашской Республике**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами «Об архивном деле в Российской Федерации», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Чувашской Республики «Об архивном деле в Чувашской Республике» и регламентирует организацию и осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Чувашской Республике (далее – государственный контроль).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3. Государственный контроль осуществляет уполномоченный Кабинетом Министров Чувашской Республики орган исполнительной власти Чувашской Республики в области архивного дела (далее – уполномоченный орган в области архивного дела).

4. Под государственным контролем понимаются деятельность уполномоченного органа в области архивного дела, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели), осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов государственных архивов Чувашской Республики, музеев, библиотек Чувашской Республики, органов государственной власти и иных государственных органов Чувашской Республики, государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Чувашской Республики, обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в области архивного дела (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность уполномоченного органа в области архивного дела по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности.

5. При осуществлении государственного контроля к проведению проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Предметом государственного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

7. Проверка проводится на основании приказа руководителя уполномоченного органа в области архивного дела должностными лицами в соответствии с должностными регламентами (далее – уполномоченное должностное лицо), подготовленного в соответствии с типовой формой [распоряжения](consultantplus://offline/ref=DE6E8CD87212F7CF0B790964D439593DC891F55058E3A48825F4E28E49FB31222A068CA1m8V0G) или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141  
«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации).

8. Государственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок.

Плановые проверки в отношении органов государственной власти, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще чем один раз в три года.

9. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых уполномоченным органом в области архивного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля, при организации и проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D4429FB72D7C3608975695F8E6CA9A41A1AE8126B7AA9BC04D29E9BFC3u651G) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются должностными лицами уполномоченного органа в области архивного дела в порядке, установленном [статьями 9](consultantplus://offline/ref=DE6E8CD87212F7CF0B790964D439593DC891F6505FE7A48825F4E28E49FB31222A068CA683896290m8VCG) - [13](consultantplus://offline/ref=DE6E8CD87212F7CF0B790964D439593DC891F6505FE7A48825F4E28E49FB31222A068CA683896297m8V8G) и [14](consultantplus://offline/ref=DE6E8CD87212F7CF0B790964D439593DC891F6505FE7A48825F4E28E49FB31222A068CA683896298m8VDG) Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12. Внеплановые проверки органов государственной власти проводятся в порядке и по основаниям, которые установлены Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

13. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при проведении проверки имеют право:

получать доступ в пределах своей компетенции к базам данных автоматизированных информационных систем органов государственной власти, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите информации;

запрашивать и получать документы учета архивных документов, документы бухгалтерского учета и иную информацию, необходимую для проведения мероприятия по контролю;

назначать в отношении архивных документов экспертизу в случае, когда для разъяснения вопросов, возникающих в ходе проведения контроля, необходимо экспертное заключение лица, обладающего специальными знаниями и навыками, в том числе для проведения экспертизы с применением технических средств, технико-технологической экспертизы;

проводить осмотр архивных документов и места их хранения;

проводить проверку наличия установленных правилами (инструкциями) учетных обозначений или иных идентификационных знаков на архивных документах;

проводить выборочную проверку наличия архивных документов;

осматривать территории, здания, строения, сооружения, помещения, используемые подконтрольными субъектами;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к органу государственной власти, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю;

привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

осуществлять иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики и соответствующие полномочиям Министерства мероприятия.

14. Содержание, сроки и последовательность выполнения административных процедур при осуществлении государственного контроля устанавливаются административным регламентом, разрабатываемым и утверждаемым в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг».

15. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, органа государственной власти на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя дать расписку в ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется подконтрольному субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа в области архивного дела.

16. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание органу государственной власти, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

17. В случае выявления в результате проверки признаков состава административного правонарушения уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, составляют протокол об административном правонарушении.

В течение трех суток с момента составления протокол с приложением всех материалов, имеющих отношение к делу, направляется мировому судье для рассмотрения дела об административном правонарушении.

18. Орган государственной власти, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в установленный в предписании срок принимают меры по устранению нарушений, о чем в письменной форме информируют уполномоченный орган в области архивного дела.

19. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в области архивного дела в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган в области архивного дела. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

20. Решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверок, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Уполномоченный орган в области архивного дела, уполномоченные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.