

АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 сентября 2017 года

№ 11

О внесении изменений в приказ Архивного управления Ленинградской области от 19 июля 2016 года № 14 «Об утверждении Административного регламента исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации»»

В соответствии с пунктом 2.3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации», утвержденный приказом Архивного управления Ленинградской области от 19 июля 2016 года № 14 следующие изменения:

Раздел I (Общие положения) дополнить пунктами 5-1 - 5-3 следующего содержания:

«5-1. Предмет исполнения государственной функции.

Предметом исполнения государственной функции является соблюдение юридическими лицами законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

5-2. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции.

5-2.1. Права должностных лиц при исполнении государственной функции.

5-2.1.1. Архивное управление вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Архивным управлением в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5-2.1.2. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Архивное управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

5-2.1.3. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Архивного управления составляет акт о невозможности

проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Архивное управление в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

5-2.2. Обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции.

5-2.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

5-2.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица проверка которого проводится.

5-2.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения начальника, заместителя начальника Архивного управления о ее проведении в соответствии с ее назначением.

5-2.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника, заместителя начальника Архивного управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки.

5-2.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать

при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

5-2.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

5-2.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки.

5-2.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5-2.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

5-2.2.10. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5-2.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5-2.2.12. Не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5-2.2.13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего административного регламента.

5-2.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица.

5-3. Права и обязанности юридических лиц, в отношении которых исполняется государственная функция.

5-3.1. Права юридических лиц, в отношении которых исполняется государственная функция.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Архивного управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Архивным управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Архивное

управление по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Архивного управления;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Архивного управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Юридические лица имеют право на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции.

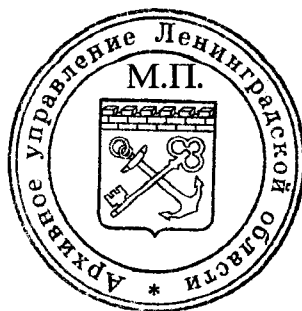
5-3.2. Обязанности юридических лиц, в отношении которых исполняется государственная функция.

5-3.2.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны предоставить должностным лицам Архивного управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам.

5-3.2.2. При проведении проверок юридические лица обязаны

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.».

Начальник управления



А. Савченко