



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
(МИНЮСТ РД)**

**ПРИКАЗ**

«28» октября 2019 г.

№ 141-08

г. Махачкала

Об утверждении административного регламента Министерства юстиции Республики Дагестан по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Дагестан от 11 апреля 2005 г. № 15 «Об архивном деле в Республики Дагестан» («Дагестанская правда», № 85-86, 15.04.2005; «Собрание законодательства Республики Дагестан», 29.04.2005, № 4, ст. 205), постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 марта 2019 г. № 46 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 11 марта 2019 г., № 05002003881) и руководствуясь Положением о Министерстве юстиции Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 апреля 2010 г. № 128 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 30.04.2010, № 8, ст. 385),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Республики Дагестан по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства юстиции Республики Дагестан от 14 сентября 2017 г. № 112-ОД «Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Республики Дагестан по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 20 сентября 2017 г., № 05003002572);

- приказ Министерства юстиции Республики Дагестан от 23 марта 2018 г. № 61-ОД «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Дагестан», утвержденный приказом Министерства юстиции Республики Дагестан от 14.09.2017 г. № 112 – ОД» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 11 апреля 2018 г., № 05003002939).

3. Отделу регистрации ведомственных нормативных правовых актов подготовить настоящий приказ к государственной регистрации.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра юстиции Республики Дагестан К.Д. Биакаева.

Министр



К.С. Сефикурбанов

Утвержден  
приказом Министерства юстиции Республики Дагестан  
от 28 сентября 2019 г. № 44-ОД

Административный регламент  
Министерства юстиции Республики Дагестан по осуществлению  
регионального государственного контроля за соблюдением  
законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан

1. Общие положения

Административный регламент Министерства юстиции Республики Дагестан по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении Министерством юстиции Республики Дагестан (далее - Минюст РД) регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан, а также порядок взаимодействия Минюста РД с иными органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при исполнении государственной функции.

1.1. Наименование государственной функции.

Региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан (далее - также государственная функция, региональный государственный контроль).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль

Органом исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющим государственный контроль, является Минюст РД.

При исполнении государственного контроля Минюст РД вправе привлекать специалистов государственного и муниципальных архивов Республики Дагестан, представителей экспертных организаций.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление  
государственного контроля.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минюста РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://minyustrd.ru> (далее - сайт Минюста РД), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (далее - региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал). В случае изменения справочной информации специалистом Минюста РД, уполномоченным на осуществление государственной функции, в течение 5 дней со дня наступления изменений обеспечивается внесение соответствующих изменений на официальном сайте Минюста РД, в региональном реестре, на Едином портале.

#### 1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного контроля является соблюдение на территории Республики Дагестан юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти Республики Дагестан и должностными лицами органов государственной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан (далее – Объект проверки) (за исключением федеральных организаций и учреждений, общественных объединений) в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере архивного дела (далее - законодательство об архивном деле).

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

Должностные лица Минюста РД, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Дагестан (далее - уполномоченные должностные лица Минюста РД), определяются приказом Минюста РД.

Уполномоченные должностные лица Минюста РД обязаны истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.5.1. Уполномоченные должностные лица Минюста РД при проведении проверки обязаны:

а) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Объекта проверки, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Уполномоченные должностные лица Минюста РД не вправе требовать от Объекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, которые имеются в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

б) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Объекта проверки, проверка которого проводится;

г) проводить проверку на основании приказа министра юстиции Республики Дагестан (исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

д) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан), а в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

е) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Объекта проверки или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Объекта проверки или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Объекта проверки или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

и) 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе Объектов проверки;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Объектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

м) не требовать от Объекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Объекта проверки, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у Объекта проверки.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица Минюста РД при осуществлении государственного контроля в пределах своих полномочий имеют право в установленном порядке:

а) в процессе проведения документарной проверки рассматривать документы Объекта проверки, имеющиеся в распоряжении Минюста РД, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих Объектов проверок;

б) в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

в) доступа на территорию, в используемые Объектом проверок при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым Объектами проверок оборудованию, подобным объектам;

г) проводить экспертизы и расследования, направленные на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда;

д) привлекать в случае необходимости к проведению проверок в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, экспертов, экспертные организации;

е) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Минюста РД, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Объектом проверки обязательных требований законодательства об архивном деле, направлять в адрес Объекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (к запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) о проведении документарной проверки);

ж) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения объекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку.

1.5.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений Объектом проверки обязательных требований законодательства об архивном деле уполномоченные должностные лица Минюста РД, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать Объекту проверки предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства об архивном деле с указанием сроков их устранения согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Предписание), о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) при наличии состава административного правонарушения составить протокол об административном правонарушении в пределах компетенции Минюста РД и принять меры по предотвращению таких нарушений;

в) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5.4. Если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных

объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации, Минюст РД (уполномоченные должностные лица Минюста РД) обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю.

Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Объекта проверки, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

б) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Минюстом РД 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, включенные в межведомственный перечень;

г) получать от Минюста РД, уполномоченных должностных лиц Минюста РД информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

д) 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 уполномоченных должностных лиц Минюста РД;

е) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Минюста РД, повлекшие за собой нарушение прав Объекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;



ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Дагестан к участию в проверке.

1.6.2. Объекты проверок вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ № 141).

1.6.3. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю, обязаны:

а) объекты проверок обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей Объектов проверок обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства об архивном деле;

б) предоставить уполномоченным должностным лицам Минюста РД, 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 Минюста РД и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые Объектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам;

в) при проведении документарной проверки, в случае направления Минюстом РД в соответствии с подпунктом 3.4.6.2 пункта 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента мотивированного запроса с требованием предоставления необходимых документов, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Минюст РД указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Объект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.6.4. Объекты проверок, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не

исполняющие в установленный срок Предписания Минюста РД об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки по форме, утвержденной приказом № 141 в 2-х экземплярах.

В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, результатом исполнения государственной функции, помимо составления акта проверки, являются:

- а) выдача Предписания,
- б) составление протокола об административном правонарушении (при наличии состава административного правонарушения) по форме, утвержденной (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

#### 1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Документы, требуемые от всех Объектов проверок, в т.ч. государственного архива и муниципальных архивных учреждений (МКУ, МАУ, МБУ) для организации проверки:

- а) документы об избрании (назначении, принятии) руководителя юридического лица, документы арбитражного суда об утверждении административного управляющего (временного управляющего, внешнего управляющего или конкурсного управляющего) юридического лица;
- б) документы в соответствии, с которыми лицо является уполномоченным представителем юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) банковские реквизиты Объекта проверки (ИНН, БИК, Р/С, К/С);
- г) учредительные документы проверяемого Объекта проверки;
- д) документы организаций, правопреемником которых является проверяемый Объект проверки;
- е) документы организаций, находящихся во владении проверяемого Объекта проверки, которые отнесены к федеральной собственности, или к собственности Республики Дагестан, или к муниципальной собственности;
- ж) должностные регламенты (инструкции) специалистов, работников, ответственных за архив проверяемого Объекта проверки;
- з) документ о возложении на должностное лицо функции осуществления контроля (курирования) за деятельностью архива

(муниципального архива), ведением делопроизводства, обеспечением сохранности, государственного учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Республики Дагестан;

и) протокол рассмотрения Объектом проверки предписания об устранении выявленных нарушений законодательства об архивном деле и утвержденный план по устранению выявленных нарушений законодательства об архивном деле;

к) документы, включенные в список контрольных вопросов, используемый Минюстом РД при проведении плановых проверок, утверждаемый приказом министра юстиции Республики Дагестан.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

При реализации государственного контроля межведомственное информационное взаимодействие с иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями не осуществляется.

## 2. Требования к порядку осуществления государственного контроля

### 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Справочная информация (в актуальном состоянии) о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах Минюста РД, отдела по делам архивов (далее - отдел), участвующих в исполнении государственной функции, адресе официального сайта Минюста РД, электронной почты Минюста РД и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» размещается на Едином портале, в региональном реестре, на сайте Минюста РД.

2.1.2. Справочную информацию заявители могут получить:

- а) при личном обращении непосредственно в Минюсте РД;
- б) посредством телефонной связи, почтовой и (или) электронной связи (minust@e-dag.ru);
- в) на официальном сайте Минюста РД;
- г) через Единый портал;
- д) в региональном реестре;
- е) на информационном стенде по месту нахождения Минюста РД.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Минюста РД подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на

телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Если для подготовки ответа требуется время для проверки запрашиваемых сведений, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования (с учетом графика работы Минюста РД).

При информировании посредством личного обращения заявителя должностное лицо Минюста РД обязано принять заинтересованное лицо в заранее согласованное время в соответствии с графиком работы Минюста РД.

При информировании по письменным обращениям ответ в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заинтересованного лица или по адресу электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

При информировании через Единый портал информация об исполнении функции направляется через этот портал.

2.1.3. Информация об исполняемой Минюстом РД государственной функции размещена на информационном стенде в месте нахождения Минюста РД по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. М.Гаджиева, 172, а также на Едином портале.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении государственной функции участвуют иные организации)

2.2.1. Наименование, место нахождения и справочные телефоны организаций, участвующих в исполнении государственной функции:

а) Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан» (далее - ГКУ РД «ЦГА РД»): Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. М. Гаджиева, 172, тел. 67-92-46.

Плата с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) за услуги организаций, участвующих в осуществлении государственной функции не взимается.

2.3. Срок осуществления регионального государственного контроля

2.3.1. Срок осуществления государственного контроля в случае проведения проверок в соответствии со статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3 Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по итогам проверки;
- 6) контроль за выполнением Предписания;
- 7) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;
- 8) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 9) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с Объектами проверок.

#### 3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. Основанием принятия решения о проведении плановой проверки Объекта проверки является установление наличия данной проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок Объектов проверок, утверждаемом министром юстиции Республики Дагестан (лицом, исполняющим обязанности министра юстиции Республики Дагестан) (далее - план проверок).

3.2.1.1 Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации Объекта проверки;
- б) окончания проведения последней плановой проверки Объекта проверки.

План проверок составляется по форме согласно приложению к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок Объектов проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

3.2.1.2. При разработке плана проверок осуществляются следующие административные действия:

- а) составление проекта плана проверок;
- б) согласование с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора) в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;
- в) направление в прокуратуру Республики Дагестан проекта плана проверок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок для рассмотрения;
- г) доработка проекта плана проверок с учетом предложений прокуратуры Республики Дагестан, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта плана проверок в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ;
- д) утверждение плана проверок министром юстиции Республики Дагестан (лицом, исполняющим обязанности министра юстиции Республики Дагестан);
- е) направление утвержденного плана проверок в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Республики Дагестан.

3.2.1.3. Утвержденный министром юстиции Республики Дагестан (лицом, исполняющим обязанности министра юстиции Республики Дагестан) план проверок доводится Минюстом РД до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Минюста РД, в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», а также иным доступным способом.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

- 1) по внеплановой (контрольной) - истечение срока исполнения ранее выданного Предписания;
- 2) по поступившим в Минюст РД обращениям и информации о правонарушениях - мотивированное представление должностного лица Минюста РД по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с Объектами проверок, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минюст РД обращений и заявлений граждан, в том числе Объектов проверок, информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации;

б) причинение вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации.

3) приказ министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2.1. Внеплановая выездная проверка Объектов проверок по основанию, указанному в подпункте 1 подпункта 3.2.2 пункта 3.2. настоящего раздела, проводится после истечения срока исполнения ранее выданного Предписания.

Контроль за исполнением выданного Предписания осуществляет должностное лицо Минюста РД, ранее проводившее проверку Объекта проверки.

В случае отсутствия по причине болезни, командировки или увольнения должностного лица Минюста РД, проводившего проверку, контроль за исполнением предписания осуществляет специалист, ответственный за исполнение государственной функции в Минюсте РД.

В течение 7 рабочих дней со дня истечения срока исполнения Предписания об устранении выявленных нарушений должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, или специалист, ответственный за исполнение государственной функции в Минюсте РД, принимает решение о проведении документарной либо выездной внеплановой проверки.

3.2.2.2. Основанием принятия решения о проведении документарной либо выездной внеплановой проверки служит наличие (или отсутствие) возможности оценить путем анализа документов устранение Объектом проверки нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений. В случае невозможности оценить исполнение Предписания без проведения соответствующего мероприятия по контролю на территории Объекта проверки, на основании приказа министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) проводится внеплановая выездная проверка.

3.2.2.3. Внеплановая проверка проводится в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ и настоящего Административного регламента, предметом такой проверки является только исполнение ранее выданного Предписания.

3.2.2.4. Внеплановая выездная проверка Объектов проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2.

настоящего раздела, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких Объектов проверки.

Заявление о согласовании Минюстом РД с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки Объекта проверки оформляется по типовой форме, утвержденной Приказом № 141, и направляется на согласование в орган прокуратуры по месту нахождения Объекта проверки.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки Объекта проверки в целях согласования ее проведения Минюст РД представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности Объекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.2.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Минюст РД вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.3. Проведение внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте "в" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не отнесено к компетенции Минюста РД.

3.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минюст РД, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Минюста РД при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных



технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих Объектов проверок.

3.2.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Минюста РД может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов Объекта проверки, имеющихся в распоряжении Минюста РД, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с Объектами проверки и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Минюста РД.

В рамках предварительной проверки у Объекта проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Минюста РД готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению Объекта проверки к ответственности не принимаются.

По решению министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.7. Должностным лицом Минюста РД, ответственным за принятие решения о проведении проверки при наличии оснований, указанных в подпунктах 3.2.1 и 3.2.2 пункта 3.2 настоящего раздела, является министр

юстиции Республики Дагестан (лицо; исполняющее обязанности министра юстиции Республики Дагестан).

3.2.8. Решение о проведении проверки оформляется приказом министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом № 141 (далее - приказ о проведении проверки).

Министр юстиции Республики Дагестан (лицо, исполняющее обязанности министра юстиции Республики Дагестан) определяет должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки.

3.2.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки, готовит проект приказа о проведении плановой проверки, внеплановой контрольной проверки не менее чем за пять рабочих дней до ее проведения и передает проект приказа на подпись министру юстиции Республики Дагестан (лицу, исполняющему обязанности министра юстиции Республики Дагестан), а после подписания - на регистрацию в установленном порядке.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является подписание министром юстиции Республики Дагестан (лицом, исполняющим его обязанности) и регистрация приказа о проведении проверки.

3.2.11. Способом фиксации результата административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ о проведении проверки, сведения о котором вносятся в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (далее - Правила № 415)

### 3.3. Подготовка к проведению проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и регистрация приказа о проведении проверки.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Минюста РД, уполномоченные на проведение проверки и указанные в приказе о проведении проверки (далее - должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки).

3.3.3. Не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет Объект проверки о проведении проверки путем направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Объекта проверки,

если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Минюст РД или иным доступным способом, в том числе по системе электронного документооборота Правительства Республики Дагестан (для юридических лиц, участников Системы).

3.3.4. О проведении внеплановой контрольной проверки Объект проверки уведомляются Минюстом РД не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, направленного по адресу электронной почты Объекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен Объектом проверки в Минюст РД.

3.3.5. В случае если в результате деятельности Объекта проверки причинен или причиняется вред особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, предварительное уведомление Объектов проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.6.1. при направлении почтой - уведомление о вручении заказного почтового отправления с копией приказа о проведении проверки;

3.3.6.2. при доставке нарочным - отметка с указанием времени, даты, наименования должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и подписи должностного лица, которому вручена копия приказа о проведении проверки и (или) оттиск входящего регистрационного штампа Объекта проверки с указанием регистрационного номера, даты и времени вручения копии приказа о проведении проверки, отметка о получении и (или) оттиск входящего регистрационного штампа ставятся на сопроводительном письме, с которым вручается приказ о проведении проверки либо на приказе о проведении проверки;

3.3.6.3. при направлении через систему электронного документооборота Правительства Республики Дагестан - регистрационная карточка исходящего документа Системы электронного документооборота Правительства Республики Дагестан (для участников названной системы электронного документооборота);

3.3.6.4. при направлении по электронной почте - уведомление о получении (подтверждение получения) документа Объектом проверки.

3.3.7. Информация об уведомлении проверяемого Объекта проверки о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления вносится в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

### 3.4. Проведение проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является факт надлежащего уведомления Объекта проверки о предстоящей проверке (в случае, предусмотренном законом) и наступление срока проведения проверки, определенного приказом о проведении проверки.

3.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Минюста РД, уполномоченные на проведение проверки.

При проведении проверки должностные лица Минюста РД, уполномоченные на проведение проверки, осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе о проведении проверки.

3.4.3. Предметом плановой проверки является соблюдение Объектом проверки в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований в сфере архивного дела.

3.4.4. Предметом внеплановой контрольной проверки, указанной в подпункте 1 подпункта 3.2.2 пункта 3.2.2 настоящего раздела, является проверка исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле Объектом проверки.

Предметом внеплановых проверок, указанных в подпунктах 2 и 3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2.2 настоящего раздела, является соблюдение Объектом проверки в процессе осуществления деятельности обязательных требований установленных законодательством в сфере архивного дела, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.5. Плановая и внеплановая контрольная проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом.

3.4.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения Минюста РД.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Объекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований законодательства об архивном деле, исполнением предписаний в сфере архивного дела.

3.4.6.1. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь, рассматриваются документы в отношении Объекта проверки, имеющиеся в распоряжении Минюста РД, акты предыдущих

проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленного в отношении Объекта проверки регионального государственного контроля в сфере архивного дела.

3.4.6.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Минюсте РД, вызывает обоснованные сомнения либо сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований законодательства об архивном деле, Минюст РД направляет в адрес Объекта проверки, подлежащего проверке, мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Объект проверки обязан направить в Минюст РД указанные в запросе документы.

3.4.6.3. Указанные в запросе документы представляются Объектом проверки в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Объект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.6.4. Не допускается требование нотариально удостоверенных копий документов, предоставляемых в Минюст РД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Объектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Минюста РД документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля в сфере архивного дела, информация об этом направляется Объекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.6.5. Объект проверки, представляющий в Минюст РД пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.6.6. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом Объекта проверки, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и

документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле, уполномоченные должностные лица Минюста РД вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от Объекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки. При проведении документарной проверки уполномоченные должностные лица Минюста РД, не вправе требовать у Объекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Минюстом РД от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.6.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.4.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.7.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Минюста РД документах Объекта проверки;

б) оценить соответствие деятельности Объекта проверки обязательным требованиям законодательства об архивном деле без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.7.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица Объекта проверки, его уполномоченного представителя с приказом министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) о назначении выездной проверки, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.7.3. Минюст РД имеет право привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Объектом проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.7.4. объекты проверок обязаны предоставить уполномоченному должностному лицу Минюста РД, возможность ознакомиться с документами,

связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить доступ в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, помещения специалистов, проводящих выездную проверку, экспертов, представителей экспертных организаций, участвующих в проверке.

3.4.7.5. Представляемые или изготовленные в присутствии уполномоченного должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, копии документов заверяются руководителями Объектов проверки в установленном порядке.

3.4.7.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.4.7.7. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости получения при проведении проверки субъекта малого предпринимательства документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром юстиции Республики Дагестан (лицом, исполняющим обязанности министра юстиции Республики Дагестан) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Минюста РД на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4.7.8. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром юстиции Республики Дагестан (лицом, исполняющим обязанности министра юстиции Республики Дагестан), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.4.8. Результатом проверки является составление по ее окончании акта проверки.

3.4.8.1. В случае если проведение плановой или внеплановой контрольной выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности Объектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или

иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Минюст РД в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких Объектов проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления Объекта проверки.

3.4.8.2. Составление документов, указанных в пункте 4.8 и подпункте 4.8.1 раздела 3 является способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

### 3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной Приказом № 141 (далее - акт проверки).

3.5.2. В акте проверки указываются:

3.5.2.1. дата, время и место составления акта проверки;

3.5.2.2. наименование органа государственного контроля;

3.5.2.3. дата и номер приказа министра юстиции Республики Дагестан (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан);

3.5.2.4. фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица или должностных лиц Минюста РД, проводивших проверку;

3.5.2.5. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

3.5.2.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

3.5.2.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства об архивном деле, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;

3.5.2.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Объекта проверки, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у Объекта проверки указанного журнала;



3.5.2.9. подписи уполномоченного должностного лица или должностных лиц Минюста РД, проводивших проверку.

3.5.3. В акте проверки делается запись о наличии или отсутствии нарушений законодательства об архивном деле Объектом проверки. К акту проверки прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы и (или) их копии (при их наличии), а также объяснения работников Объекта проверки, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений (при их наличии), Предписания и иные связанные с результатом проведения проверки документы или их копии.

3.5.4. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Объекта проверки, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.4.1. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Объекта проверки, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется 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) или муниципального контроля), 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 Минюста РД.

3.5.4.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников Объекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.4.3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Объекта проверки, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается вместе со списком контрольных вопросов к экземпляру акта проверки, хранящемуся в соответствующем деле по номенклатуре дел Минюста РФ.

3.5.4.4. 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 Объекта проверки, 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.

3.5.5. В журнале учета проверок должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у Объекта проверки журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.6. Информация о результатах проведения проверки вносится в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

### 3.6. Принятие мер по итогам проверки.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, нарушений законодательства об архивном деле в деятельности Объекта проверки.

3.6.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.6.2.1. выдача Предписания;

3.6.2.2. составление протокола об административном правонарушении (при наличии признаков состава административного правонарушения, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах компетенции Минюста РФ).

3.6.3. Предписание оформляется в двух экземплярах непосредственно после составления акта проверки, один из которых выдается проверяемому Объекту проверки либо их законным представителям вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.4 пункта 3.5 настоящего раздела (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

В предписании указываются следующие сведения:

- а) дата и место составления Предписания;
- б) дата и номер акта проверки Минюста РД, на основании которого выдается Предписание;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, выдавшего Предписание;
- г) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) его руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, которому выдается Предписание;
- д) состав нарушения, включая ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, которые были нарушены;
- е) содержание Предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено Объектом проверки), срок исполнения, основание вынесения Предписания;
- ж) сведения о вручении копии Предписания лицу, которому вынесено Предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

3.6.4. В случае выявления поводов к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) - уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Составление протокола об административном правонарушении и дальнейшее производство по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении направляется судьей, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента его составления.

3.6.5. Результатом административной процедуры является:

3.6.5.1. выдача Предписания;

3.6.5.2. составление протокола об административном правонарушении, при наличии состава административного правонарушения.

3.6.6. Информация о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения,

содержание предписания) вносится в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

3.6.6.1. Выданное Объекту проверки Предписание должно быть исполнено в установленный в Предписании срок. По истечении установленного Предписанием срока проверяемое лицо может направить в Минюст РД информацию об исполнении Предписания с приложением любых документов либо без их приложения, по своему выбору.

Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки Объекта проверки, требований законодательства об архивном деле, указанные в Предписании, изменению, продлению не подлежат.

3.6.7. Объект проверки, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Минюст РД в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Объект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Минюст РД. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.8. Сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, Предписания вносятся в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415.

В случае, выявления фактов невыполнения Предписаний сведения о таких фактах вносятся в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415.

Внесение названных сведений в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415, является способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

### 3.7. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований.

3.7.1. Административная процедура осуществляется постоянно.

3.7.2. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований состоит из получения и обработки информации об их исполнении от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также из средств массовой информации и иных не запрещенных законом источников информации.

3.7.3. Анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований осуществляется должностными лицами Минюста РД по результатам осуществления государственного контроля при сборе информации, подготовке и составлении отчетов об осуществлении контроля за отчетные периоды (квартал, полугодие, год).

3.7.4. Должностными лицами, ответственными за исполнение данной процедуры, являются должностные лица Минюста РД, которым министром юстиции Республики Дагестан дано соответствующее поручение.

3.7.5. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.7.6. Результатами административной процедуры являются анализ составленной отчетной документации, направление отчетов в уполномоченные органы, прогнозирование состояния исполнения обязательных требований.

3.7.7. В ходе административной процедуры должностными лицами Минюста РД проводится анализ и оценка эффективности государственного контроля, готовятся выводы и предложения по его результатам.

3.7.8. Результаты административной процедуры отражаются в ежегодном докладе об осуществлении государственного контроля и его эффективности, в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2010 г. № 215 "Об утверждении Правил подготовки (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности такого контроля (надзора)", что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

### 3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.8.1. Административная процедура осуществляется постоянно.

3.8.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, состоят в принимаемых на плановой основе Минюстом РД мерах по предупреждению нарушений Объектами проверок обязательных требований законодательства в сфере архивного дела, устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований, в том числе путем утверждения и реализации ежегодной программы профилактики нарушений.

3.8.3. Должностным лицом, ответственным за исполнение данной процедуры, является должностное лицо, на которое приказом Минюста РД (лица, исполняющего обязанности министра юстиции Республики Дагестан) возложена ответственность за организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.8.4. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.8.5. Результатами административной процедуры являются:

3.8.5.1. размещение на официальном сайте Минюста РД перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

3.8.5.2. информирование Объектов проверок по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3.8.5.3. распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в сфере архивного дела, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие (в случае изменения обязательных требований), а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела;

3.8.5.4. ежегодное обобщение практики осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан, размещение его на официальном сайте Минюста РД, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься Объектами проверок в целях недопущения таких нарушений;

3.8.5.5. выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.8.6. По результатам административной процедуры должностными лицами Минюста РД разрабатываются предложения по совершенствованию мероприятий в сфере профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела.

3.8.7. Результаты административной процедуры отражаются в ежегодном обобщении практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан, которое размещается на официальном сайте Минюста РД, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

### 3.9. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с Объектами проверок

3.9.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с Объектами проверок проводятся уполномоченными должностными лицами Минюста РД в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром юстиции Республики Дагестан или заместителем министра юстиции Республики Дагестан.

3.9.2. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с Объектами проверок (далее - административная процедура) является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное министром юстиции Республики Дагестан.

3.9.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Минюста РД, уполномоченное на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с Объектами проверок.

3.9.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с Объектами проверок проводятся по месту нахождения Минюста РД.

3.9.5. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Минюста РД с Объектами проверок (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с Объектами проверок), наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях Объекта проверки, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом № 294-ФЗ.

3.9.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностное лицо Минюста РД, уполномоченное на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с Объектами проверок, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме министру юстиции Республики Дагестан или заместителю министра юстиции Республики Дагестан мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки Объекта проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.9.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с Объектами проверок сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Минюст РД направляет Объекту проверки предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Составление и направление предостережения осуществляется в порядке, установленном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований,

подачи Объектом проверки возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

4.1. Минюст РД организует и осуществляет контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Минюста РД положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Минюста РД положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений.

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Минюста РД положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, и принятием ими решений осуществляется министром юстиции Республики Дагестан, заместителем министра юстиции Республики Дагестан.

4.2.2. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, посредством согласования (подписания) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий, а также систематического контроля:

4.2.2.1. порядка подготовки и утверждения документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля, в соответствии с настоящим Административным регламентом;

4.2.2.2. порядка проведения контрольных мероприятий, их качества и соответствия нормативным правовым актам.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля.



Полнота и качество осуществления государственной функции контролируются в форме плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки проводятся должностными лицами, указанными в подпункте 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Административного регламента, на основании годовых планов работы Минюста РД, один раз в два года.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в установленном порядке информации, обращения или жалобы о нарушении положений настоящего Административного регламента.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министра юстиции Республики Дагестан, которым также утверждается состав комиссии, создаваемой для ее проведения. В состав комиссии включаются специалисты Минюста РД. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.4. Ответственность уполномоченных должностных лиц Минюста РД за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

4.4.1. Уполномоченные должностные лица Минюста РД несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4.2. Уполномоченные должностные лица Минюста РД в случае ненадлежащего осуществления государственной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении регионального государственного контроля несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Минюст РД при осуществлении текущего и внепланового контроля за исполнением уполномоченными должностными лицами Минюста РД служебных обязанностей ведет учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.4.5. О мерах, принятых в отношении уполномоченных должностных лиц Минюста РД, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Минюст РД сообщает в письменной форме Объекту проверки права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном порядке, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минюста РД,

а также уполномоченных должностных лиц Минюста РД

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного контроля (далее - жалоба).

Решения, действия (бездействие) Минюста РД, а также уполномоченных должностных лиц Минюста РД, принятые в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы Объектами проверок и гражданами (далее - заявители) в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в Минюст РД.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения Минюста РД, уполномоченных должностных лиц Минюста РД, принятые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### 5.3.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в таком случае жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в) в жалобе обжалуется судебное решение, в таком случае в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

г) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Минюст РД вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов с сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

д) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему обращение сообщается, что ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией по данной причине, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

е) если текст письменного обращения, поступившего в Минюст РД, не позволяет определить суть жалобы, ответ на такую жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему жалобу;

ж) в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства,<sup>17</sup> министр юстиции Республики Дагестан либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минюст РД или одному и тому же должностному лицу Минюста РД. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу;

з) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

и) если письменное обращение (жалоба), содержит вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте Минюста РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы), сообщается электронный адрес официального сайта Минюста РД, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.4. На поступившую в Минюст РД жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности, если в ней обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона N 59-ФЗ на сайте Минюста РД.

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Минюст РД.

5.6. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля на основании настоящего Административного регламента.

5.6.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Минюста РД, Портала, Единого Портала, при помощи факсимильной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается лично через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.2. Жалоба (в том числе в электронной форме) должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Гражданин вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.6.3. Рекомендуется указывать в жалобе:

5.6.3.1. обжалуемые решения и действия (бездействие) Минюста РД, уполномоченных должностных лиц Минюста РД;

5.6.3.2. причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, содержатся требования об отмене обжалуемого решения, признании незаконным обжалуемого действия (бездействия), иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.7. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В целях получения информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, заявитель имеет право обращаться с просьбой об их истребовании.

5.8. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.8.1. Жалобы решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Минюста РД подаются министру юстиции Республики Дагестан.

5.8.2. Жалобы на действия (бездействие), решения, принятые министром юстиции Республики Дагестан, подаются в вышестоящий орган (Правительство Республики Дагестан).

5.9. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.10. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.10.1. о признании жалобы необоснованной, решения, действия (бездействия) Минюста РД, должностных лиц Минюста РД правомерными и об отказе в удовлетворении жалобы;

5.10.2. о признании жалобы обоснованной, решения, действия (бездействия) Минюста РД, должностных лиц Минюста РД неправомерными полностью или в части и об удовлетворении жалобы полностью или в части.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При удовлетворении жалобы Минюстом РД принимаются меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.11. Решение по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде мотивированного письма (ответа) заявителю.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в жалобе вопросы.

При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указывается, какие меры приняты по результатам рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе, на жалобу, поступившую в письменной форме, направляется в письменной форме, по указанному в жалобе почтовому адресу.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.12.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.12.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.12.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

5.12.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.12.5. принятое по жалобе решение;

5.12.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

5.12.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

5.12.8. сведения о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Минюста РД (в случае признания жалобы обоснованной).

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо Минюста РД наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства юстиции Республики Дагестан по  
осуществлению регионального государственного  
контроля за соблюдением законодательства об  
архивном деле на территории Республики Дагестан

**Республика Дагестан**  
**Министерство юстиции Республики Дагестан**

\_\_\_\_\_ (место составления)(дата составления)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об устранении выявленных нарушений**  
**законодательства об архивном деле**

На основании приказа министра юстиции Республики Дагестан от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «О проведении (плановой / внеплановой, документарной / выездной) проверки» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

была проведена \_\_\_\_\_ проверка  
(вид проверки)

\_\_\_\_\_ (указать предмет проверки)

В результате проверки выявлены нарушения обязательных требований в сфере архивного дела, которые зафиксированы в акте проверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

В целях устранения выявленных при проверке нарушений необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Статья (пункт, часть) нормативного правового акта, требования которого нарушены (не соблюдены)	Срок исполнения

Указанные в настоящем предписании мероприятия являются обязательными для юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Невыполнение в установленные сроки предписания об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Об исполнении настоящего предписания необходимо сообщить в письменной форме с приложением документов, подтверждающих исполнение настоящего предписания, в

Министерство юстиции Республики Дагестан по адресу: 367032, РД, г.Махачкала, ул.М.Гаджиева, 170, в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При несогласии с указанными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право в 15-дневный срок со дня вручения предписания представить на имя министра юстиции Республики Дагестан возражения в письменной форме в отношении выданного предписания с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, и (или) обжаловать его в суде.

\_\_\_\_\_  
(должность)(подпись)(Ф.И.О. должностного лица, выдавшего предписание)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность)(подпись)(Ф.И.О. должностного лица, получившего предписание)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Пометка об отказе ознакомления с предписанием: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного  
лица (лиц), проводившего проверку)



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства юстиции Республики Дагестан  
по исполнению государственной функции  
«Осуществление регионального  
государственного контроля за соблюдением  
законодательства об архивном деле на  
территории Республики Дагестан»

**Республика Дагестан**  
**Министерство юстиции Республики Дагестан**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Мною,

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_ действующим на  
основании \_\_\_\_\_,  
составлен настоящий протокол об административном правонарушении,  
предусмотренном статьей \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях, **в отношении**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, наименование должности физического лица, индивидуального  
предпринимателя, наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном  
правонарушении)

**Сведения о физическом лице /должностном лице/ должностном лице/ ИП, в отношении  
которого возбуждено дело об административном правонарушении:**

Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

Место жительства \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

СОГР, ИНН (для ИП) \_\_\_\_\_

**Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об  
административном правонарушении:**

Юридический и фактический адрес \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и наименование должности руководителя (его представителя) \_\_\_\_\_

о нижеследующем: \_\_\_\_\_

(дата, время и место совершения административного правонарушения)

(событие (факт) административного правонарушения)

**что является нарушением** \_\_\_\_\_

(статьи законов, требования которых нарушены)

**что подтверждается следующими доказательствами** (указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе: объяснения нарушителя, показания свидетелей, потерпевшего, документы, показания специальных технических средств, вещественные доказательства):

Настоящий протокол составлен \_\_\_\_\_

(в присутствии (отсутствии) лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (законного представителя юридического лица) при участии свидетелей, потерпевших (если они участвуют)

(ф.и.о. для представителей юридических лиц – должность, реквизиты доверенности)

(ФИО, дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа, удостоверяющего личность, (серия, №, когда и кем выдан) свидетеля, потерпевшего)

Положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, мне разъяснены и понятны

(фамилия, имя, отчество физического лица или законного представителя юридического лица, которому разъяснены права и обязанности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

(подпись, фамилия и инициалы подписавшего, дата)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

---

К протоколу прилагаются:

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

---

Должностное лицо, составившее  
протокол

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

---

С протоколом и материалами к нему ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы подписавшего; в случае отказа подписать протокол, делается соответствующая запись)

(дата)

---

Копию протокола получил \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы подписавшего)

(дата)

---

Должностное лицо, вручившее (направившее) копию протокола

(должность, фамилия, инициалы, дата)

---

Отметка о вручении (направлении) копии протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

---

Подписи:

_____	• (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____	(подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(должность свидетелей, потерпевших)	(подпись)	(Ф.И.О.)