

**Порядок досудебного обжалования решений  
архивного управления Курской области, действий (бездействия) его  
должностных лиц, принятых (совершенных) в рамках контрольных  
(надзорных) мероприятий**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 29.09.2021 №1013-па, контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления контрольно-надзорных мероприятий, имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц архивного управления Курской области (далее – архивуправление).

1. Правом на обжалование решений архивуправления, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, выдаче актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений или совершены действия (бездействие) должностными лицами архивуправления в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

2. Жалоба на решения архивуправления, действия (бездействие) его должностных лиц подается контролируемым лицом в архивуправление в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал). При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

3. Жалоба на решения архивуправления, действия (бездействие) должностных лиц архивуправления рассматривается руководителем архивуправления.

Жалоба на действия (бездействие) заместителя руководителя архивуправления рассматривается руководителем архивуправления.

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

5. Жалоба на предписание архивуправления может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения архивуправления.

7. Архивуправление в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения архивуправления;  
об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения архивуправления.

Информация о решении, принятом в рамках рассмотрения жалобы, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

8. Жалоба должна содержать:

а) наименование архивуправления;  
б) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица архивуправления, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

г) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица архивуправления, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

д) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица архивуправления. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

е) требования лица, подавшего жалобу;

ж) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

9. Архивуправление принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

а) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы (30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав, или 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания), и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

б) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

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

г) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

д) ранее в архивуправление была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

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

ж) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

з) вопросы, содержащиеся в жалобе, не относятся к компетенции архивуправления.

10. Жалоба подлежит рассмотрению архивуправлением в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на 20 рабочих дней в следующих исключительных случаях:

а) проведение в отношении должностного лица архивуправления служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

б) отсутствие должностного лица архивуправления, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка).

11. Архивуправление вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их архивуправлением, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Документы и информация, которые находятся в распоряжении архивуправления, не запрашиваются у контролируемого лица, подавшего жалобу.

Контролируемое лицо, подавшее жалобу, вправе по своему усмотрению предоставить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, до принятия архивуправлением итогового решения по жалобе.

12. По итогам рассмотрения жалобы архивуправление:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение полностью или частично;

отменяет решение полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц архивуправления незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение архивуправления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.