



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.07.2018

№ 136-од

г. Новосибирск

**О внесении изменений в приказ от 05.12.2011 № 249-од
«Об утверждении Административного регламента управления
государственной архивной службы Новосибирской области исполнения
государственной функции по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов
Новосибирской области об архивном деле»**

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле» следующие изменения:

в Административном регламенте управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле:

1) в абзаце двенадцатом пункта 12.2 слова «органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля» заменить словами «управления ГАС НСО»;

2) пункт 12.6 после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

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

3) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Действия (бездействие) и решения управления ГАС НСО, должностных лиц управления ГАС НСО, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, другими заинтересованными лицами (далее – заявитель) в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме или в форме электронного документа и может быть направлена в управление ГАС НСО по почтовому адресу, на адрес электронной почты, с использованием официального сайта управления ГАС НСО, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном обращении заявителя.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

1) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

4) суть жалобы;

5) подпись;

6) дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

В жалобе, поступившей в управление ГАС НСО в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Заявитель имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, а в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 18 настоящего Административного регламента, на основании жалобы с просьбой о ее предоставлении, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.».

Начальник управления

К.В. Захаров