|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Лого_ч-б** | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН**  **АРХИВ ПАША ШОТЫШТО**  **КОМИТЕТШЕ** | | | **КОМИТЕТ**  **РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**  **ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ** | | |
|  | | | | | |

**П Р И К А З**

от «24» сентября 2014 г. № 124

**О внесении изменений в приказ Комитета Республики Марий Эл**

**по делам архивов от 29 июня 2012 г. № 68**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент Комитета Республики Марий Эл по делам архивов по предоставлению государственной услуги «Предоставление тематических и учетных баз данных и других видов архивных справочников», утвержденный приказом Комитета Республики Марий Эл по делам архивов от 29 июня 2012 г. № 68, следующие изменения:

в абзаце первом пункта 4 слова «отдела организации архивного дела» заменить словами «отдела развития архивного дела, правового и организационного обеспечения»;

в пункте 17:

в абзаце третьем слова «Федеральным законом от 21 июля 1993 г. № 548-ФЗ» заменить словами «Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1»;

абзац восьмой дополнить словами «(Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 20)»;

абзац десятый дополнить словами «(Собрание законодательства Республики Марий Эл», 26.12.2006, N 12 (часть II), ст. 466.)»;

абзацы тринадцатый и четырнадцатый признать утратившими силу;

в абзаце первом пункта 31 слово «работником» заменить словом «специалистом»;

пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Жалоба подается в Комархив в письменной форме или в электронном виде.»;

пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, а также может быть принята при личном приеме пользователя.

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

В случае если жалоба подается через представителя пользователя, также представляются:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью пользователя и подписанная руководителем пользователя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя пользователя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность пользователя, не требуется.»;

пункт 78 дополнить абзацами шестым – седьмым следующего содержания:

«Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица, гражданского служащего Комархива подается на имя председателя Комархива.

В случае если обжалуются решения председателя Комархива, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл.»;

пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. Жалоба, поступившая в Комархив, регистрируется должностным лицом Комархива, ответственным за делопроизводство, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается Комархивом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комархива, его должностного лица в приеме документов у пользователя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования пользователем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

пункт 83 изложить в следующей редакции:

«83. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=42C72C732386F941C992E31EB81B5E9B6B03C9BDCA8D0D02DB69C2BA034D28ED4AD9DA99F7L80AF) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Комархив принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме приказа Комархива.

При удовлетворении жалобы Комархив принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче пользователю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется пользователю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию пользователя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комархива либо уполномоченного председателем Комархива на рассмотрение жалобы должностного лица Комархива, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.»;

пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) пользователя - физического лица либо, если заявителем является юридическое лицо, наименование пользователя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комархива либо лицом, исполняющим обязанности председателя Комархива в период его отсутствия, либо уполномоченным председателем Комархива на рассмотрение жалобы должностным лицом Комархива.

раздел V дополнить пунктами 85 - 89 следующего содержания:

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

86. Комархив отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же пользователя и по тому же предмету жалобы.

Комархив вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес пользователя, указанные в жалобе.

В случае, указанном в [подпункте «а](#Par530)» настоящего пункта, пользователю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем регистрации такой жалобы, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, указанном в [подпункте «б](#Par531)» настоящего пункта, Комархив в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает об оставлении жалобы без ответа в письменной форме пользователю, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

87. Если пользователь не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы уполномоченным председателем Комахива на рассмотрение жалобы должностным лицом Комархива, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой на имя председателя Комархива в порядке, предусмотренном настоящим разделом для обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комархива при предоставлении государственной услуги.

Если пользователь не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы председателем Комахива, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в Правительство Республики Марий Эл.

Пользователь в праве обжаловать решение, принятое Комархивом в ходе рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. При рассмотрении жалобы Комархивом или должностным лицом пользователь имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) 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.

89. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется пользователям специалистами Комархива по телефону и на личном приеме, а также размещается на информационном стенде Комархива и официальном сайте Комархива в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

Председатель Комитета Республики

Марий Эл по делам архивов А.М.Одинцов