



АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 июля 2018 года

№ 9

О внесении изменений в приказы Архивного управления Ленинградской области об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», приказываю:

1. Изложить раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги» административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных:

приказом Архивного управления Ленинградской области от 22 января 2018 года № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам»;

приказом Архивного управления Ленинградской области от 6 декабря 2017 года № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права»;

приказом Архивного управления Ленинградской области от 6 декабря 2017 года № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках, копиях архивных документов»;

приказом Архивного управления Ленинградской области от 28 февраля

2014 года № 3 «Об утверждении Административного регламента государственной услуги «Предоставление архивных документов пользователям в читальном зале» в редакции согласно приложению к настоящему приказу сохранив порядок номеров соответствующих разделов.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Начальник управления



А. Савченко

Приложение
к приказу
Архивного управления
Ленинградской области
от «13» июля 2018 года № 9

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ЛОГАВ, должностного лица ГКУ ЛОГАВ, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ЛОГАВ, должностных лиц ГКУ ЛОГАВ, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не возможно. Нормативными правовыми актами Ленинградской области на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не возможно. Нормативными правовыми актами Ленинградской области на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ ГКУ ЛОГАВ, должностного лица ГКУ ЛОГАВ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не возможно. Нормативными правовыми актами Ленинградской области на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не возможно. Нормативными правовыми актами Ленинградской области на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ГКУ ЛОГАВ, в Архивное управление, в ГБУ МФЦ, комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора ГКУ ЛОГАВ подаются в Архивное управление. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного

служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба может быть подана:

1) при личной явке:

в ГКУ ЛОГАВ, в Архивное управление Ленинградской области;
в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ГКУ ЛОГАВ, в Архивное управление Ленинградской области, в ГБУ МФЦ, МФЦ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ в ГКУ ЛОГАВ;

по электронной почте в ГКУ ЛОГАВ, в Архивное управление Ленинградской области.

6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы на решение и действие (бездействие) органа (организации), предоставляющего (предоставляющей) государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

8. Жалоба поступившая в Архивное управление, ГКУ ЛОГАВ, МФЦ, ГБУ МФЦ, комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГКУ ЛОГАВ, должностного лица ГКУ ЛОГАВ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

9. По результатам рассмотрения жалобы орган, ответственный за предоставление государственной услуги, или организация, предоставляющая государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.