

ПРАВИТЕЛЬСТВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Нальчик

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2018 г. № 270-ПП «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», 2019, № 1).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 г.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики

А.Мусуков

**Пояснительная записка
к проекту постановления Правительства Кабардино-Балкарской
Республики «Об утверждении Положения о региональном
государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства
об архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики»**

Настоящий проект постановления вносится на рассмотрение Правительства КБР в целях приведения нормативных правовых актов КБР в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, установления порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики.

Руководитель

Ш.Х. Шогенов

**Финансово-экономическое обоснование
к проекту постановления Правительства Кабардино-Балкарской
Республики «Об утверждении Положения о региональном
государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об
архивном деле на территории Кабардино-Балкарской Республики»**

Принятие данного постановления не повлечет за собой финансовых затрат из средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Руководитель

Ш.Х. Шогенов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле на территории
Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - контроль) на территории Кабардино-Балкарской Республики.

2. Предметом контроля является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кабардино-Балкарской Республики и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Кабардино-Балкарской Республики.

3. Контроль осуществляется Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики.

4. Должностными лицами Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченными на осуществление контроля, являются руководитель, заместитель руководителя, начальники управлений, государственные гражданские служащие ведущей и старшей группы должностей категории "специалисты", в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление контроля.

5. Должностными лицами Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются руководитель Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, заместитель руководителя Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

6. Контролируемыми лицами являются органы государственной власти,

органы местного самоуправления, организации и индивидуальные предприниматели, действующие на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее контролируемые лица).

Объектами контроля являются:

деятельность контролируемых лиц по соблюдению законодательства об архивном деле в Российской Федерации, а также правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики ведется учет объектов контроля с использованием создаваемой в соответствии со статьей 17 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) информационной системы.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля

7. При осуществлении контроля применяется система оценки и управления рисками.

В зависимости от возможной тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики при осуществлении контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

8. Деятельность по соблюдению обязательных требований индивидуальными предпринимателями относится к низкой категории риска.

9. Деятельность по соблюдению обязательных требований организациями, относится к умеренной категории риска.

10. Деятельность по соблюдению обязательных требований органов государственной власти и органов местного самоуправления относится к средней категории риска.

11. Отнесение объектов контроля к одной из категорий риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению руководителя (заместителя руководителя) Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

12. Контролируемые лица вправе подать в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики заявление об изменении категории риска.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

13. При осуществлении контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

14. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в информационной системе, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения.

15. По итогам обобщения правоприменительной практики Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики готовит ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, доклад о правоприменительной практике.

16. Доклад о правоприменительной практике утверждается руководителем Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики и размещается на официальном сайте Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

17. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, а также в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

18. Решение об объявлении предостережения принимается руководителем (заместителем руководителя) Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

19. В предостережении указываются:

наименование контролируемого лица, адрес его места нахождения;

соответствующие обязательные требования и предусматривающий их нормативный правовой акт;

информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований;

предложения о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение направляется контролируемому лицу в бумажном виде почтовым отправлением по адресу места нахождения, либо в виде электронного документа на адрес его электронной почты в течение 10 календарных дней с момента получения Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики сведений, указанных в пункте 17 настоящего Положения.

20. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики возражение в отношении указанного предостережения не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения (далее - возражение). Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, либо иными указанными в предостережении способами.

В возражении контролируемым лицом указываются:

наименование контролируемого лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражения.

21. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Архивная служба

Кабардино-Балкарской Республики в течение 20 календарных дней рассматривает обоснованность возражения и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в абзаце втором или третьем настоящего пункта, контролируемому лицу, подавшему возражение, на указанный им адрес направляется в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

22. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

23. Должностные лица Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики по обращениям контролируемых лиц (их представителей) осуществляют консультирование.

24. Должностные лица Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики осуществляют консультирование по следующим вопросам:

а) организация и осуществление контроля;

б) предмет контроля;

в) критерии отнесения объектов контроля к категории риска;

г) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;

д) порядок обжалования решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных лиц;

е) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

25. Консультирование может осуществляться должностным лицом Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

26. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

27. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет учет проведенных консультаций.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам (их представителям) не предоставляется.

28. Профилактический визит проводится должностным лицом Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо с использованием видео-конференц-связи не чаще одного раза в 3 года.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

29. В ходе профилактического визита должностным лицом может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

30. Срок проведения профилактического визита в одном месте осуществления деятельности контролируемым лицом либо на одном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

31. О проведении профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

IV. Осуществление государственного контроля (надзора)

32. Контроль осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

33. Контроль осуществляется посредством проведения следующих

контрольных (надзорных) мероприятий:

- а) документарная проверка;
- б) выездная проверка.

34. Основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия может быть:

а) наличие у Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам индикаторов риска нарушения обязательных требований, утверждаемых Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики по согласованию с органом исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

б) поручение Главы Кабардино-Балкарской Республики, поручение Правительства Кабардино-Балкарской Республики о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

в) истечение срока исполнения решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона;

г) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

35. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает руководитель (заместитель руководителя) Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

36. Информация о контрольном (надзорном) мероприятии в рамках контроля размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

37. Документарная проверка проводится по месту нахождения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики и не требует согласования с органами прокуратуры.

Предметом документарной проверки являются сведения об организационно-правовой форме, правах и обязанностях, содержащиеся

в документах контролируемых лиц, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

38. О проведении документарной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления ему копии приказа о проведении документарной проверки.

39. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов.

40. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

41. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия, проводимые в порядке, установленном Федеральным законом:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;

истребование документов и (или) их копий, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Истребованные документы представляются в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики в форме электронного документа с учетом положений части 6 статьи 21 Федерального закона, заказным почтовым отправлением либо могут быть представлены контролируемым лицом лично в срок, установленный в требовании о представлении документов.

42. Срок проведения выездной проверки устанавливается в пределах 5 рабочих дней.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

43. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт), оформляемый на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день его окончания, если иной порядок оформления акта не установлен

Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

44. Если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено, а также отмечается факт устранения такого нарушения в случае, если таковое было осуществлено до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

К акту приобщаются документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, и заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы.

45. Контролируемое лицо или его уполномоченный представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона.

В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона.

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. В случае отказа или невозможности подписания акта контролируемым лицом или его уполномоченным представителем в акте делается соответствующая отметка.

46. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушения контролируемым лицом обязательных требований Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики осуществляет мероприятия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона.

47. Выдаваемое контролируемому лицу по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия предписание должно содержать:

а) порядковый номер предписания;

б) дату и место составления и выдачи предписания;

в) дату и номер приказа Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, на основании которого проводилось контрольное (надзорное) мероприятие;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие;

д) сведения о контролируемом лице;

е) дату, время и место проведения контрольного (надзорного)

мероприятия;

ж) сведения о результатах контрольного (надзорного) мероприятия;

з) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;

и) ссылку на структурные единицы нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, которые были нарушены;

к) описание действий контролируемого лица, необходимых для устранения нарушений обязательных требований;

л) срок исполнения предписания, который не может превышать 6 месяцев со дня выдачи предписания;

м) срок, в течение которого контролируемое лицо, которому выдано предписание, должно известить Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики об исполнении предписания, и перечень представляемых сведений в качестве подтверждения исполнения требований предписания;

н) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием контролируемого лица или его уполномоченного представителя;

о) подпись должностного лица (лиц), проводившего контрольное (надзорное) мероприятие.

48. В случае если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики вправе не направлять информацию о выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или не привлекать виновных лиц к установленной законом ответственности.

VI. Обжалование решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных лиц

49. Правом на обжалование решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

50. Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики возможно только после их досудебного обжалования.

Досудебное обжалование решений Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действий (бездействия) его должностных

лиц осуществляется в соответствии с пунктами 51 - 60 настоящего Положения.

51. Жалоба на решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, действия (бездействие) его должностных лиц подается контролируемым лицом в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал). При подаче контролируемым лицом жалобы она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики рассматривается руководителем Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителей руководителя Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики рассматривается руководителем Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

52. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления контроля, имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

53. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

54. Жалоба на предписание Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики.

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

55. Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

56. Жалоба должна содержать:

а) наименование Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

в) наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, 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 Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, 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) действиями (бездействием) должностного лица Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики. 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.

57. Федеральное архивное агентство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

а) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 53 и 54 настоящего Положения, 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 Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики 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 Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики либо 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 Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

58. Жалоба подлежит рассмотрению Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики 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 Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики, 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.

59. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

60. По итогам рассмотрения жалобы Федеральное архивное агентство:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение полностью или частично;

отменяет решение полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики, 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.
