



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 83989

от "29" декабря 2025.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)**

П Р И К А З

30.09.2025

Москва

№ 124

**О внесении изменений в Регламент Федерального архивного
агентства, утвержденный приказом Росархива
от 15 декабря 2016 г. № 146**

В соответствии с пунктом 1.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, пунктом 1.2 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 346 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести изменения в Регламент Федерального архивного агентства, утвержденный приказом Росархива от 15 декабря 2016 г. № 146 «Об утверждении Регламента Федерального архивного агентства» (зарегистрирован Минюстом России 11 января 2017 г., регистрационный № 45151), согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

А.Н. Артизов

Приложение
к приказу Росархива
от 30.08.2025 № 124

**Изменения,
вносимые в Регламент Федерального архивного агентства,
утвержденный приказом Росархива от 15 декабря 2016 г. № 146**

1. Раздел XI изложить в следующей редакции:

**«XI. Порядок работы с обращениями граждан и организаций,
прием граждан**

11.1. В Росархиве подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления или жалобы граждан и организаций (далее – обращения) по вопросам сферы деятельности Росархива, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме или в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – единый портал) либо официального сайта Росархива в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), или в форме устного обращения к руководителю Росархива или уполномоченному должностному лицу во время личного приема граждан.

При необходимости государственный орган, сенатор Российской Федерации или депутат Государственной Думы, направившие обращение, информируются о результатах его рассмотрения.

Положения настоящей главы не распространяются на взаимоотношения граждан и Росархива в процессе реализации Росархивом государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия – актами Росархива².

11.2. Обращения подлежат обязательной регистрации структурным подразделением Росархива, на которое возложены функции по регистрации и рассмотрению обращений, в течение 3 дней с даты поступления в Росархив или уполномоченному должностному лицу.

11.3. Поступившие в Росархив обращения в зависимости от содержания докладываются руководителю (заместителю руководителя) Росархива либо направляются начальникам структурных подразделений Росархива,

к непосредственному ведению которых относится рассмотрение вопросов, содержащихся в обращениях.

Обращения, поступившие в Росархив, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в подведомственные организации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Росархива, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обращения, содержащие обжалование актов (приказов) Росархива, направляются структурным подразделениям Росархива, к непосредственному ведению которых относится рассмотрение вопросов, содержащихся в обращениях (в том числе в юридический отдел Росархива), для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя Росархива (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения рассматриваются в Росархиве в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем Росархива либо уполномоченным должностным лицом, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

11.4. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или если в обращении, поступившем в форме электронного документа, не указана фамилия гражданина, направившего обращение, ответ на обращение не дается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Росархив при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, сообщить гражданину, направившему указанное обращение, о недопустимости злоупотребления правом, а также направить указанное обращение для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган³.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению⁴.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росархива, заместитель руководителя Росархива (в соответствии с распределением обязанностей) либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росархив. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В Росархиве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях начальники структурных подразделений Росархива информируют об этом заявителей.

11.5. В случае если поставленные в обращениях вопросы не входят в компетенцию Росархива, заместитель руководителя Росархива (в соответствии с распределением обязанностей), начальник структурного подразделения Росархива, на которого возложены функции по работе с обращениями, направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению⁵.

В случае если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней с даты его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам⁶.

Росархив при направлении обращения на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному

лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения⁷.

Росархив по направленному в установленном порядке запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязан в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления⁸.

Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Росархивом по обращениям в случаях, если на них возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению⁹.

11.6. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы либо ответы в форме электронных документов.

11.7. Руководитель Росархива обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций Росархивом в пределах его полномочий;
- г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

11.8. Начальники структурных подразделений Росархива организуют учет и анализ содержащихся в обращениях граждан и организаций вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

11.9. Структурное подразделение Росархива, на которое возложены функции по работе с обращениями граждан, обобщает результаты анализа обращений по итогам года и представляет проект доклада, содержащего обобщенный анализ обращений по итогам года, руководителю Росархива для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

11.10. Поступившие на имя руководителя Росархива обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Росархиве и Регламента, докладываются руководителю Росархива его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), начальниками структурных подразделений

Росархива с представлением заключений структурных подразделений Росархива, определенных руководителем Росархива (в том числе, при необходимости, юридическим отделом Росархива) в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Росархива обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Росархив обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя Росархива, начальникам структурных подразделений Росархива для ответа¹⁰.

11.11. Для приема обращений в форме электронных документов применяется платформа обратной связи единого портала либо официальный сайт Росархива в сети Интернет, обеспечивающие идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

11.12. Основаниями для отказа в рассмотрении обращения в форме электронного документа, помимо оснований, указанных в пункте 11.4 Регламента, также могут являться:

а) поступление дубликата уже принятого обращения в форме электронного документа;

б) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения)¹¹.

11.13. Ответ на обращение в форме электронного документа направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Росархив или должностному лицу в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на едином портале при использовании единого портала и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Росархив или должностному лицу в письменной форме¹².

Ответы на обращения подписываются руководителем Росархива, заместителем руководителя Росархива (в соответствии с распределением обязанностей) либо уполномоченным должностным лицом.

11.14. Личный прием граждан в Росархиве проводится руководителем и заместителями руководителя Росархива и уполномоченными должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в структурные подразделения Росархива, к непосредственному ведению которых относится рассмотрение вопросов, содержащихся в обращениях.

В случае если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в компетенцию Росархива, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти¹³.

11.15. Порядок использования Росархивом платформы обратной связи единого портала для получения и обработки обращений, направляемых с использованием платформы обратной связи единого портала, и направления ответов на такие обращения определен постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. № 2334 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения»¹⁴.».

2. Абзац первый пункта 11.1 дополнить сноской 1 следующего содержания:

«¹ Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.».».

3. Абзац третий пункта 11.1 дополнить сноской 2 следующего содержания:

«² Абзац третий пункта 12.1 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (далее – Типовой регламент).».

4. Абзац третий пункта 11.4 дополнить сноской 3 следующего содержания:

«³ Абзац третий пункта 12.3 Типового регламента.».».

5. Абзац четвертый пункта 11.4 дополнить сноской 4 следующего содержания:

«⁴ Абзац четвертый пункта 12.3 Типового регламента.».».

6. Абзац первый пункта 11.5 дополнить сноской 5 следующего содержания:

«⁵ Абзац третий пункта 12.4 Типового регламента.».».

7. Абзац второй пункта 11.5 дополнить сноской 6 следующего содержания:

«⁶ Абзац четвертый пункта 12.4 Типового регламента.».».

8. Абзац третий пункта 11.5 дополнить сноской 7 следующего содержания:

«⁷ Абзац пятый пункта 12.4 Типового регламента.».».

9. Абзац четвертый пункта 11.5 дополнить сноской 8 следующего содержания:

«⁸ Абзац шестой пункта 12.4 Типового регламента.».

10. Абзац пятый пункта 11.5 дополнить сноской 9 следующего содержания:

«⁹ Абзац первый пункта 12.4 Типового регламента.».

11. Абзац второй пункта 11.10 дополнить сноской 10 следующего содержания:

«¹⁰ Абзац второй пункта 12.8 Типового регламента.».

12. Подпункт «б» пункта 11.12 дополнить сноской 11 следующего содержания:

«¹¹ Подпункт «б» пункта 12.10 Типового регламента.».

13. Абзац первый пункта 11.13 дополнить сноской 12 следующего содержания:

«¹² Абзац первый пункта 12.11 Типового регламента.».

14. Абзац третий пункта 11.14 дополнить сноской 13 следующего содержания:

«¹³ Абзац третий пункта 12.12 Типового регламента.».

15. Пункт 11.15 дополнить сноской 14 следующего содержания:

«¹⁴ Пункт 12.13 Типового регламента.».