



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.11.2018 № 742

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области

В целях приведения нормативных правовых актов Ростовской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в некоторые постановления Правительства Ростовской области изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Рудого В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление инноваций
в органах власти Правительства
Ростовской области

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые
постановления Правительства Ростовской области

1. В постановлении Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников»:

1.1. Пункт 2.3 признать утратившим силу.

1.2. Разделы 2, 3 приложения изложить в редакции:

«2. Порядок подачи жалоб

2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих Ростовской области подается непосредственно в орган исполнительной власти Ростовской области, предоставляющий государственную услугу.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, подается в Правительство Ростовской области.

2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан (далее – уполномоченное должностное лицо).

2.5. Жалобы подаются в орган исполнительной власти Ростовской области, предоставляющий государственную услугу, Правительство Ростовской области, МФЦ, учредителю МФЦ, уполномоченному должностному лицу:

2.5.1. В письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. В электронном виде.

2.6. В электронном виде жалобы могут быть поданы заявителем посредством:

2.6.1. Официального сайта органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-аналитического интернет-портала единой сети МФЦ Ростовской области, официального сайта учредителя МФЦ или Правительства Ростовской области.

2.6.2. Региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – региональный портал).

2.6.3. Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работника).

2.6.4. Электронной почты органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ или Правительства Ростовской области.

2.7. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

2.8. Жалоба должна содержать:

2.8.1. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего Ростовской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

2.8.2. Фамилию, имя, отчество (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.

2.8.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего Ростовской области, МФЦ, его работника.

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

2.9. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

2.9.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

2.9.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

2.9.3. 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 заявителя без доверенности.

2.10. В случае, если жалоба не соответствует требованиям пункта 2.8 настоящих Правил, она рассматривается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

2.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.9 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

2.12. Правительство Ростовской области принимает жалобы и обеспечивает передачу в течение 1 рабочего дня в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, уполномоченному должностному лицу.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

2.13. В случае, если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Ростовской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

2.14. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Правительство Ростовской области, орган исполнительной власти Ростовской области, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

2.15. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

2.15.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, однократного запроса в МФЦ о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

2.15.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной услуги (далее – предоставление услуги в полном объеме).

2.15.3. Требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

2.15.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

2.15.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

2.15.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

2.15.7. Отказ органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего Ростовской области, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

2.15.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

2.15.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

2.15.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области рассматриваются руководителями органов исполнительной власти Ростовской области, которые обеспечивают:

3.1.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.1.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 2.13 настоящих Правил.

3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти Ростовской области рассматриваются первым заместителем Губернатора Ростовской области, заместителем Губернатора Ростовской области, курирующим деятельность органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, указанные в пунктах 2.3, 2.4, 3.1 и 3.2 настоящих Правил, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

3.4. Органы исполнительной власти Ростовской области, предоставляющие государственные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченное должностное лицо обеспечивают:

3.4.1. Оснащение мест приема жалоб.

3.4.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений

и действий (бездействия) органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, МФЦ и их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на региональном портале.

3.4.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, МФЦ и их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

3.4.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

3.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом исполнительной власти Ростовской области, уполномоченными на ее рассмотрение, МФЦ, учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.6. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, первый заместитель Губернатора Ростовской области, заместитель Губернатора Ростовской области, курирующие деятельность органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, МФЦ, учредитель МФЦ или уполномоченное должностное лицо принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящих Правил, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

3.8.1. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ или уполномоченного должностного лица, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, принявших решение по жалобе.

3.8.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение и действие (бездействие) которого обжалуются.

3.8.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

3.8.4. Основания для принятия решения по жалобе.

3.8.5. Принятое по жалобе решение.

3.8.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

3.8.7. Порядок обжалования принятого по жалобе решения.

3.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) государственного гражданского служащего Ростовской области, работника МФЦ подписывается руководителем органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ.

3.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, подписывается первым заместителем Губернатора Ростовской области, заместителем Губернатора Ростовской области, курирующим деятельность органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подписывается учредителем МФЦ либо уполномоченным должностным лицом.

3.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, может быть представлен по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, уполномоченного должностного лица, первого заместителя Губернатора Ростовской области, заместителя Губернатора Ростовской области, курирующих деятельность органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, руководителя МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе по результатам рассмотрения жалобы заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти Ростовской области, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

3.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе по результатам рассмотрения жалобы заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3.14. Руководитель органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, уполномоченное должностное лицо, первый заместитель Губернатора Ростовской области, заместитель Губернатора Ростовской области, курирующие деятельность органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

3.14.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

3.14.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

3.15. Руководитель органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, уполномоченное должностное лицо, первый заместитель Губернатора Ростовской области, заместитель Губернатора Ростовской области, курирующие деятельность органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

3.15.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

3.16. Руководитель органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, уполномоченное должностное лицо, первый заместитель Губернатора Ростовской области, заместитель Губернатора Ростовской области, курирующие деятельность органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа с указанием причин принятого решения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

2. В постановлении Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»:

2.1. В преамбуле слова «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить словами

«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.2. Подпункт 1.3 пункта 1 после слов «предоставления государственных услуг» дополнить словами «и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)».

2.3. В пункте 4 слова «Гончарова В.Г.» заменить словами «Рудого В.В.».

2.4. В разделе 2 приложения № 1:

2.4.1. В пункте 2.4:

подпункт 2.4.17 изложить в редакции:

«2.4.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости;

возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос);

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме.»;

абзац второй подпункта 2.4.18 изложить в редакции:

«При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, а также право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

2.4.2. В пункте 2.5:

абзац первый после слов «и сроков выполнения административных процедур» дополнить словом «(действий)»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса описание административных процедур (действий) приводится с учетом такой возможности.».

2.5. Абзац первый пункта 2.8 раздела 2 приложения № 2:

2.5.1. После слов «и сроков выполнения административных процедур» дополнить словом «(действий)».

2.5.2. После слов «особенностей выполнения административных процедур» дополнить словом «(действий)».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко