МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 декабря 2021 года № 65-22/21-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 27 июля 2021 года № 435-рк «О Лойчице В.А.», Положением о министерстве цифрового развития и связи Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 мая 2021 года № 368-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра – начальник управления развития информационных технологий министерства цифрового развития и связи Иркутской области В.А. Лойчиц

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства цифрового развития и связи Иркутской области
от 27 декабря 2021 года № 65-22/21-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ РЕЖИМА РАБОТЫ ОБЪЕКТОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента являются обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителем на предоставление государственной услуги являются организации федеральной почтовой связи (далее – заявители).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство цифрового развития и связи Иркутской области (далее – министерство).

6. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://irkobl.ru/sites/digital/, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал);

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностные лица министерства, осуществляющее предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросам обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

8. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру цифрового развития и связи Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

13. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

Днем регистрации обращения заявителя является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

14. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе ее предоставления размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://irkobl.ru/sites/digital/;

3) на Портале;

4) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

1) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах должностных лиц министерства;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

10) текст административного регламента.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

18. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

19. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

20. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области;

2) отказ в согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Министерство на основании заявления и документов, указанных в пунктах 28, 29 настоящего административного регламента в течении пяти рабочих дней со дня обращения заявителя принимает решение о согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области или об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

23. В случае принятия решения об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области министерство не позднее чем через шесть рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области министерство в течение одиннадцати рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю письменное уведомление с приложением документа, указанного в пункте 29 настоящего административного регламента с отметкой о согласовании, подписанной министром цифрового развития и связи Иркутской области.

24. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более шестнадцати рабочих дней со дня обращения заявителя.

25. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

27. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://irkobl.ru/sites/digital/, на Портале.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

28. Для предоставления государственной услуги заявитель обращается в министерство с заявлением в произвольной форме (далее – заявление).

29. К заявлению прикладывается документ в табличном виде, утвержденный директором Управления федеральной почтовой связи Иркутской области – филиала ФГУП «Почта России», либо должностным лицом его замещающим, в котором указывается следующая информация:

1) наименование почтамта;

2) наименование объекта федеральной почтовой связи;

3) индекс объекта федеральной почтовой связи;

4) классность объекта федеральной почтовой связи;

5) адрес местонахождения объекта федеральной почтовой связи;

6) режим работы объекта федеральной почтовой связи.

30. При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пунктах 28, 29 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь оригинальные подписи уполномоченных должностных лиц на фирменном бланке заявителя (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

32. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, КОТОРЫЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, НЕ ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

33. Министерство, должностные лица при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра цифрового развития и связи Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего Административного регламента;

2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.

35. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, министерство не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации документов в министерстве направляет заявителю через организации почтовой связи уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в министерство путем личного обращения, письменное уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю в течение пяти рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае отказа в приеме документов, поданных в электронной форме, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных в электронной форме, содержащих нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, министерство в день поступления таких документов направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом, указанным в подпункте 2 пункта 68 настоящего административного регламента.

36. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 68 настоящего административного регламента.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

38. Основаниями для отказа в согласовании режима работы объекта федеральной почтовой связи Иркутской области являются:

1) представленный на согласование режим работы объекта федеральной почтовой связи на территории Иркутской области не соответствует классности объекта почтовой связи (без представленных на то объективных причин для изменения режима работы объекта почтовой связи);

2) представлена неполная информация об объекте федеральной почтовой связи, указанная в пункте 29 настоящего Административного регламента.

39. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

42. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

43. В случае внесения изменений в выданный по результатам

предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа, плата с заявителя не взимается.

Глава 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

44. Порядок взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлен.

Размер и основания взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлены.

Глава 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

47. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию заявлений.

Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, отражен в главе 23 настоящего административного регламента.

48. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

Глава 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

49. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

50. Заявителям (включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей заявителя, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа заявителей к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания) заявителя или в дистанционном режиме.

51. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

52. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

53. Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

54. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

55. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

56. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

57. Места для заполнения документов оборудуются:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

58. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

59. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства;

4) количество взаимодействий с заявителем с должностными лицами - 2, продолжительность - не более 15 минут.

60. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

61. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Глава 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ. В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

62. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

1) I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

2) II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

3) III этап – возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

4) IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

5) V этап – возможность получения результата предоставления государственной услуги на Портале.

63. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

64. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ). ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 22. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

66. Перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги включает, в том числе:

1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) принятие решения о согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области или решения об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области;

3) информирование заявителя о принятом решении, выдача результата предоставления государственной услуги.

67. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://irkobl.ru/sites/digital/, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителю к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

2) запись на прием в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

3) подача (формирование) заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу;

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

6) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Глава 23. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

68. Для согласования режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области заявитель подает в министерство заявление с приложением документов одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в министерство - документы представляются на оригинальных бланках федеральной почтовой связи с оригинальной подписью директора или заместителя директора управления федеральной почтовой связи по Иркутской области;

2) через организации почтовой связи - документы представляются на оригинальных бланках федеральной почтовой связи с оригинальной подписью директора или заместителя директора управления федеральной почтовой связи по Иркутской области;

3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием Портала. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

69. Заявление регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) путем присвоения ему входящего номера.

70. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в министерстве заявления и документов.

Днем регистрации обращения заявителя является день его поступления в министерство (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Днем обращения заявителя в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных заявителем лично.

71. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и входящего номера заявления.

Расписка в получении документов о регистрации заявления, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

72. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

73. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в форме электронных документов, должностным лицом министерства для сверки документов и подписания заявления направляется приглашение на личный прием, в котором указывается дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления и документов в форме электронных документов), время приема, адрес министерства и кабинет, перечень необходимых документов и контактный телефон должностного лица министерства.

Приглашение на прием направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

74. В случае неявки заявителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 68 настоящего административного регламента.

75. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, должностное лицо министерства направляет заявителю письменное

уведомление об отказе в приеме документов в порядке, установленном пунктом 35 настоящего административного регламента.

76. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более тридцати минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, о согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений и документов.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ РЕЖИМА РАБОТЫ ОБЪЕКТОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ РЕЖИМА РАБОТЫ ОБЪЕКТОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

77. Министерство на основании заявления и документов, представленных заявителем, принимает решение о согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области или об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

78. Решение о согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области или об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области принимается и оформляется министерством в срок, указанный в пунктах 22, 23 настоящего административного регламента.

79. Основания для отказа в согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области указаны в пункте 38 настоящего административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является решение о согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области или об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация письменного уведомления с приложением документа, указанного в пункте 29 настоящего административного регламента с отметкой о согласовании, подписанной министром цифрового развития и связи Иркутской области или письменного уведомления с указанием причин отказа в

предоставлении государственной услуги.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ, ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

80. Министерство в срок, указанный в пункте 23 настоящего административного регламента, направляет заявителю через организации почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление о согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области или об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

81. В случае принятия министерством решения об отказе в согласовании режима работы объектов почтовой связи организацией федеральной почтовой связи на территории Иркутской области в уведомлении излагаются его причины.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя способом, указанным в пункте 80 настоящего административного регламента, о принятом решении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка (отчет) либо отметка на письменном уведомлении министерства о принятом решении об отправке уведомления заявителю о принятом решении.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МИНИСТЕРСТВА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМ РЕШЕНИЙ

82. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром цифрового развития и связи Иркутской области и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрение жалоб заявителей.

83. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

84. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРЕОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

85. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

86. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

87. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения соответствующих административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, а также за соответствие положений настоящего административного регламента законодательству. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах (должностных инструкциях) должностных лиц министерства.

88. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении

должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

89. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

90. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется также органами прокуратуры, иными надзорными органами в пределах их компетенции в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРТСВА

Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

91. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области 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 Иркутской области;

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

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 Иркутской области;

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 № 210-ФЗ.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МИНИСТЕРСТВА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

93. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра цифрового развития и связи Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

94. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра цифрового развития и связи Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства рассматриваются министром цифрового развития и связи Иркутской области или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Глава 34. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА

95. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://irkobl.ru/sites/digital/;

3) на Портале;

96. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Свердлова, 28; телефон: (3952) 24-01-60, 24-00-55;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А.

2) через организации почтовой связи:

в министерство по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Свердлова, 28;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: digital@govirk.ru;

официальный сайт министерства: https://irkobl.ru/sites/digital;

4) через Портал;

5) через портал 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

97. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

98. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр цифрового развития и связи Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра – начальник управления развития информационных технологий министерства цифрового развития и связи Иркутской области.

99. Прием граждан министром цифрового развития и связи Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

100. При личном приеме заявитель предъявляет документ,

удостоверяющий его личность.

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

Глава 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

102. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);

2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», 2012, 15 октября).

103. Информация, указанная в пункте 102 настоящего административного регламента, размещена на Портале.

Заместитель министра – начальник управления развития информационных технологий министерства цифрового развития и связи Иркутской области В.А. Лойчиц