



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

10.04.2019.

№ 72-А

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата, утвержденный Приказом Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 15.03.2016 № 274-А

В соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата, утвержденный приказом Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 15.03.2016 № 274-А, («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 21 марта, № 7534), с изменениями, внесенными приказами Департамента от 30.05.2016 № 627-А, от 04.07.2016 № 751-А, от 21.10.2016 № 1318-А, от 25.12.2017 № 135-А, от 26.03.2018 № 35-А и от 07.05.2018 № 49-А, следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Департамента, информация о порядке предоставления государственной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/254435>, на официальном сайте Департамента (<http://nadzor.midural.ru>), на информационных стендах Департамента, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее – МФЦ), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме, а также по телефону.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Департамент должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает в себя размещение Департаментом на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» следующей справочной информации:

место нахождения и график работы Департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Департамента, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.»;

3) пункты 7 – 9 признать утратившими силу;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Наименование государственной услуги – «выдача квалификационного аттестата».»;

5) наименование подраздела «Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции: «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу»;

6) наименование подраздела «Федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги»;

7) пункт 12 исключить;

8) пункт 13 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Для предоставления государственной услуги необходимо обращение в лицензионную комиссию Свердловской области для проведения квалификационного экзамена.

Запрещается требовать от заявителя 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».»;

9) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

10) наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

11) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

3) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.12.2014 № 789/пр «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, Порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, Порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, Формы квалификационного аттестата, Перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110»;

Указанный перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Департамента в разделе «Государственные услуги» - подраздел «Нормативные правовые акты», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

12) наименование подраздела «Исчерпывающие перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

13) подпункт 1 пункта 19 после слов «аттестата» дополнить словами «(приложение № 1 к Административному регламенту)»;

14) подпункт 1 пункта 20 после слов «аттестата» дополнить словами «(приложение № 1 к Административному регламенту)»;

15) подпункт 1 пункта 21 после слов «аттестата» дополнить словами «(приложение № 1 к Административному регламенту)»;

16) дополнить пунктом 21-1 следующего содержания:

«21-1. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 – 21 Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.»;

17) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствие с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги. Которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить» дополнить словами «, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления»;

18) пункт 25 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

19) подпункт 5 пункта 26-1 изложить в следующей редакции:

«5) требовать 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 Департамента, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Директора Департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

20) пункт 27 после слов «представление неполного комплекта документов» дополнить словами «, исчерпывающий перечень которых предусмотрен пунктами 19 – 21 Административного регламента»;

21) в наименовании подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги» слово «, взимаемой» исключить;

22) наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги» изложить в следующей редакции: «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг»;

23) пункт 34 после слов «результата государственной услуги» дополнить словами «, в том числе подаче заявления через МФЦ,»;

44) наименование подраздела «Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции: «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»;

55) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 – 21 Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Департамент при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.»;

26) наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов» изложить в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов»;

27) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.»;

28) наименование подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ»;

29) наименование подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности их предоставления в электронной форме» изложить в следующей редакции: «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

30) дополнить пунктом 41-1 следующего содержания:

«41-1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в Департамент не предусмотрено.»;

31) наименование раздела III изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

32) в подпункте 3 пункта 42 слово «вручение» заменить словом «выдача»;

33) пункт 43 исключить;

34) в пункте 44 слова «, в соответствии с блок-схемой предоставления государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата (приложение 1 к настоящему Административному регламенту)» исключить;

35) в пункте 47 слова «, в соответствии с блок-схемой предоставления государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата (приложение 1 к настоящему Административному регламенту)» исключить;

36) в наименовании подраздела «Вручение квалификационного аттестата, переоформленного квалификационного аттестата, дубликата квалификационного аттестата, уведомления об отказе в выдаче квалификационного аттестата» слово «Вручение» заменить словом «Выдача»;

37) в пункте 51 слово «Вручение» заменить словом «Выдача»;

38) наименование подраздела «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений»;

39) наименование подраздела «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Порядок и периодичность 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»;

40) наименование подраздела «Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги»;

41) наименование раздела V изложить в следующей редакции: «Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий

(бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

42) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

65. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Департамента от 19.01.2018 № 3-А «О назначении должностного лица Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, уполномоченного на рассмотрение жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, его должностных лиц, связанные с предоставлением государственных услуг».

70. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале

соответствующей государственной услуги по адресу:
<https://www.gosuslugi.ru/254435/6/info>.

Предмет жалобы

66. Жалоба подается в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

67. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения Директору Департамента в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать на имя Первого Заместителя Губернатора Свердловской области.

68. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

70. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

71. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, оставляются без ответа по существу поставленного вопроса в следующих случаях:

а) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

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

Директор Департамента сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

72. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

73. Жалоба подлежит рассмотрению Директором Департамента в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

74. По результатам рассмотрения жалобы Директор Департамента принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы на Департамент, последний принимает 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.

75. Директор Департамента отказывает в удовлетворении указанной жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на Департамент о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы на Департамент лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе на Департамент, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;

4) признание правомерными решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на Департамент.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

77. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на Департамент направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба на Департамента направлена через информационную систему досудебного обжалования, то ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба на Департамент признана подлежащей удовлетворению:

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

информация о действиях, осуществляемых Департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

извинения за доставленные неудобства;

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае, если жалоба на Департамент признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

78. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на Департамент дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего

за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Директор Департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

79. Жалобы на решения, принятые Директором Департамента, подаются в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

80. Заявитель имеет право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

81. Департамент, МФЦ, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальном сайте Департамента, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

2. Настоящий Приказ опубликовать на Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru).

3. Начальнику отдела планирования и анализа надзорной деятельности обеспечить внесение изменений в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исполняющий обязанности
Директора Департамента



Л.А. Карпухина