

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2018 № 2

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
Региональной службы государственного строительного надзора
Ростовской области от 10.10.2016 № 1**

В целях приведения нормативных правовых актов Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области в соответствие с действующим законодательством Региональная служба государственного строительного надзора Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области от 10.10.2016 № 1 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области» изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель
Региональной службы государственного
строительного надзора Ростовской области



Ю.В. Попов

Приложение
к постановлению Региональной
службы государственного
строительного надзора
Ростовской области
от 09.07.2018 № 2

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Региональной службы государственного
строительного надзора Ростовской области от 10.10.2016 № 1
«Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений
граждан в Региональной службе государственного строительного надзора
Ростовской области»

В приложении:

1. Пункт 1.6 раздела 1 изложить в редакции:

«1.6. При рассмотрении обращения, поступившего в Региональную службу, гражданин имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.3 – 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в случае, предусмотренном пунктом 3.42¹ раздела 3 настоящего Порядка, на основании обращения с просьбой о его предоставлении;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.»

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Обращения в форме электронного документа направляются в Региональную службу путем заполнения специальной формы сервиса «Электронная приемная граждан Ростовской области», размещенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: www.letters.donland.ru.».

2.2. Пункт 2.11. изложить в редакции:

«2.11. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения обращения, перенаправленного из Правительства Ростовской области в Региональную службу для рассмотрения по существу, может быть продлен Губернатором Ростовской области, первыми заместителями Губернатора Ростовской области, заместителями Губернатора Ростовской области или начальником отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области, но не более чем на тридцать дней, при этом исполнителем направляется соответствующее уведомление гражданину и в управление по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области.

3. В разделе 3:

3.1. Пункт 3.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.».

3.2. Дополнить пунктом 3.7¹ следующего содержания:

«3.7¹. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Региональной службы в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.».

3.3. В абзаце первом пункта 3.34 слово «отделе» заменить на «управлении».

3.4. Пункт 3.42 изложить в редакции:

«3.42. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Региональную службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому

адресу, указанному в обращении, поступившем в Региональную службу в письменной форме.».

3.5. Дополнить пунктом 3.42¹ следующего содержания:

«3.42¹. Ответ на обращение, поступившее в Региональную службу, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в том числе ответ с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте Региональной службы в сети «Интернет».

4. В разделе 4:

4.1. В пункте 4.2. слово «отделе» заменить на «управлении».

4.2. Пункт 4.3 изложить в редакции:

«4.3. Срок исполнения поручения, по которому требуется подготовка доклада на имя Губернатора Ростовской области или проекта ответа за подписью Губернатора Ростовской области, может быть продлен Губернатором Ростовской области.

Письмо с просьбой о продлении срока исполнения поручения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляется в адрес Губернатора Ростовской области ответственным исполнителем не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока исполнения поручения.

Срок исполнения поручений, не требующих доклада на имя Губернатора Ростовской области или подготовки проекта ответа за подписью Губернатора Ростовской области, может быть продлен начальником управления по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области.

Письмо с просьбой о продлении срока исполнения поручения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, направляется в адрес начальника управления по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области ответственным исполнителем не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока исполнения поручения.».

4.3. Пункт 4.5 изложить в редакции:

«4.5. При рассмотрении обращений граждан, по которым имеется поручение Губернатора Ростовской области, необходимо:

обеспечить всестороннее и объективное рассмотрение обращения, направить заявителю письменный ответ по существу вопроса;

провести встречу (либо связаться в телефонном режиме) с гражданином, направившим обращение, для разъяснения хода рассмотрения и сроков исполнения обращения, при этом, если в резолюции Губернатора Ростовской области содержится личное поручение должностному лицу, прием гражданина (телефонный разговор) должен быть проведен именно тем должностным лицом, которому дано

поручение. Если в соответствии с поручением Губернатора Ростовской области по результатам рассмотрения обращения необходимо подготовить доклад на имя Губернатора Ростовской области, то в докладе указывается, кем и когда была проведена встреча (телефонный разговор) с гражданином.

Доклад на имя Губернатора Ростовской области по результатам рассмотрения обращения оформляется в электронной форме, а также на бумажном носителе с визами соисполнителей, начальника контрольного управления при Губернаторе Ростовской области и представляется ответственным исполнителем помощнику Губернатора Ростовской области.

Проект ответа за подписью Губернатора Ростовской области с приложением сопроводительного письма в адрес Губернатора Ростовской области оформляется в электронной форме, а также на бумажном носителе с визами соисполнителей, начальника контрольного управления при Губернаторе Ростовской области и передается ответственным исполнителем помощнику Губернатора Ростовской области.».

4.4. Пункт 4.6 изложить в редакции:

«4.6. В ответе на обращение указывается, что обращение рассмотрено по поручению Губернатора Ростовской области.

Ответ, в том числе уведомление заявителю о продлении срока рассмотрения обращения, подписывается тем должностным лицом, которому дано поручение.».

4.5. Пункт 4.7 изложить в редакции:

«4.7. Проекты ответов на обращения граждан, рассмотренные по поручению Губернатора Ростовской области, проекты докладов на имя Губернатора Ростовской области по результатам рассмотрения обращений, а также проекты ответов в адрес депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Ростовской области, направляемые на подпись Губернатору Ростовской области, визируются начальником управления по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области.

Начальник управления по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области вправе вернуть на доработку ответ заявителю или информацию, подготовленную для доклада Губернатору Ростовской области, в случае их несоответствия установленным требованиям.».

4.6. В абзаце первом пункта 4.8 слово «отделе» заменить на «управлении».

4.7. В абзаце втором пункта 4.9 слово «отдел» заменить на «управление», слово «отделе» заменить на «управлении».

4.8. Пункт 4.10 признать утратившим силу.

5. Раздел 8 изложить в следующей редакции:

«8. Обжалование решений или действий (бездействия) должностных лиц Региональной службы

8.1. Предметом обжалования является решение или действия (бездействие) должностного лица Региональной службы, принятые или осуществленные им в ходе исполнения настоящего Порядка.

8.2. Жалоба гражданина на решение или действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращений подается в письменной или в электронной форме и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

8.3. Гражданин в своей жалобе на решение или действия (бездействие) указывает сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии).

В подтверждение своих доводов гражданин может прилагать сведения и материалы либо их копии.

8.4. Рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) работников и руководителей структурных подразделений Региональной службы, за исключением работников и руководителей структурных подразделений, подчиненных руководителю Региональной службы, подготовка и подписание ответа на жалобу возлагаются на заместителей руководителя Региональной службы, осуществляющих руководство данным структурным подразделением.

Рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) работников и руководителей структурных подразделений Региональной службы, подчиненных руководителю Региональной службы, подготовка ответа на жалобу осуществляется по поручению руководителя Региональной службы начальником отдела кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения. Ответ на жалобу подписывается руководителем Региональной службы.

Рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) начальника отдела кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения, подготовка ответа на жалобу осуществляется по поручению руководителя Региональной службы заведующим сектором правовой работы. Ответ на жалобу подписывается руководителем Региональной службы.

8.5. Рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) заместителей руководителя Региональной службы, подготовка ответа на жалобу возлагается на начальника отдела кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения. Ответ подписывается руководителем Региональной службы.

8.6. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие) должностных лиц Региональной службы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, признать решение или действия (бездействие) неправомерным и определить меры, которые должны быть приняты с целью устранения установленных (выявленных) нарушений;

отказать в удовлетворении жалобы.

8.7. Обжалование решений или действий (бездействия) руководителя Региональной службы, связанных с рассмотрением обращений, а также решений, принятых по результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие) должностных лиц Региональной службы осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подготовка и направление ответа гражданину с разъяснениями обжалования в судебном порядке осуществляется сектором правовой работы.».